

БАТЛАВ
 ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН
 ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
 ГҮЙЦЭТГЭГЧ Д.ОЮУНЖАРГАЛ

ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН
 СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХҮРЭЭНД
 2025 ОНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААНЫ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах нэгж, комисс
Зорилт 1: Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүрэг, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан эрх, үүрэг, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах ажлын байр, эрүүл ахуйн нөхцөл, бичиг хэргийн хэрэгсэл, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаанд нийцсэн техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, эд материал, ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, мэдээллээр хангах зорилтын хүрээнд:			
1	Ажлын байрны дотоод орчныг тохижуулах, эрүүл, аюулгүй орчинд ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх	Жилдээ	СТХАХ
2	Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, эд хогшил, техник хэрэгслээр хангах	Тухай бүрд	СТХАХ
3	Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд шаардагдах мэдээллийг тогтмол шуурхай дамжуулах, тэднийг мэдээллээр хангах зорилгоор “Мэдээллийн самбар”, интернэт, дотоод сүлжээ, цахим хуудасны байнгын тасралтгүй ажиллагааг хангах	Жилдээ	УСУАҮХ, УМХ, ЗАХ
Зорилт 2: Албан хаагчдыг хууль тогтоомжоор олгогдсон нийгмийн баталгаагаар бүрэн хангах, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан дэмжлэг, тусламж, тэтгэмжийг үзүүлэх зорилтын хүрээнд:			
1	Албан хаагчдын цалинг ажилласан жилийг харгалзан нэмэгдүүлэх, цол, эрдмийн зэрэг, мэргэшлийн зэрэг дэв, ур чадварын нэмэгдлийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу Засгийн газраас тогтоосон хувь хэмжээгээр олгох	Жилдээ	СТХАХ, ЗАХ
2	Хоол, нийтийн тээврийн унааны зардлыг тухайн жилийн төсөвтэй уялдуулан нэмэгдүүлэх	1 улиралд	СТХАХ
3	Орон нутагт томилолтоор ажиллах албан томилолтын зардлыг олгох	Жилдээ	СТХАХ

4	Албан хаагчдын ажлын бүтээмжийг шударга үнэлэх, ажлын байрны чиг үүргийг оновчтой тодорхойлох, ачааллыг жигдрүүлэх, үйл ажиллагааны үр дүнгээр шууд урамшуулах асуудлыг Засгийн газраас баталсан болон холбогдох бусад журмын дагуу явуулах	Хагас, бүрэн жилээр	Үнэлгээний баг, ЗАХ, СТХАХ
6	Төрийн албан хаагчийн ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлэх, ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй албан хаагчид ээлжийн амралтын цалинг нэг аравны тав дахин нэмэгдүүлж олгох	Жилдээ	ЗАХ, СТХАХ
7	Ээлжийн амралтаараа өөрийн, эсхүл эхнэр /нөхөр/-ийн төрсөн нутаг явах бол ирэх, очих замын зардлыг, эсхүл магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр дотоодын сувилалд сувилуулах бол ирэх, очих замын зардлыг тухайн үед мөрдөж байгаа автомашин, төмөр замын үнэлгээгээр тооцож хоёр жилд нэг удаа олгох	Жилдээ	СТХАХ
8	Албан хаагчдын ажил үүргээ үр дүнтэй биелүүлж, амжилт гаргасан идэвх зүтгэлийг үндэслэн төрийн дээд одон медаль, Засгийн газрын хүндэт өргөмжлөл, Төрийн албаны тэргүүний ажилтан, Байгаль орчны тэргүүний ажилтан, Хүндэт жуух бичиг болон бусад салбарын шагналд тодорхойлох, тус газрын шагналаар шагнах, мөнгөн шагнал, эд зүйл дурсгах	Жилдээ	ЗАХ
9	Албан хаагчид Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тусламж, дэмжлэг, тэтгэмж, нөхөн олговор олгох	Жилдээ	СТХАХ
10	Албан үүргээ гүйцэтгэх явцад төрийн албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд 60 сарын албан тушаалын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг түүний ар гэрт нь олгох	Жилдээ	СТХАХ
Зорилт 3: Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, тэдэнд бие бялдар гоо зүйн төлөвшил олгох зорилтын хүрээнд:			
1	Албан хаагчдыг жилд 2-оос доошгүй удаа эрүүл агаарт аялуулах ажлыг зохион байгуулж, холбогдох зардлыг санхүүжүүлэх	Жилдээ	ЗАХ, СТХАХ
2	Албан хаагчдыг тус газрын спорт заал, бялдаржуулах өрөөнд спортоор хичээллэх нөхцөл боломжоор хангах, спортын арга хэмжээ зохион байгуулах	Жилдээ	ЗАХ, СТХАХ