



БАТЛАВ
ЗАСАГ ДАРГА Р. БАТЖАРГАЛ
2022 оны 01 дүгээр сарын 05

БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН ЖИНСТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
АЖИЛТАН, АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ
ХАНГАХ 2022 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2022 оны 01 дүгээр сарын 05

Бодь

Д/д	Агуулга	Шалгуур үзүүлэлт		Хариуцах эзэн
		Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хугацаа	
1	2	3	4	5
1. ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, УР ЧАДВАР, САНАЛ САНААЧИЛГЫГ ХАРГАЛЗАН ЦАЛИН ХӨЛС, УРАМШУУЛЛЫН УЯН ХАТАН, ИЛ ТОД ШУДАРГА ТОГТОЛЦООГ БҮРДҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:				
1	Ажилтан, албан хаагчдын цалинг МУЗГ-ын 2019 оны 472 дугаар тогтоолын дагуу шинэчлэн тогтоож, мөрдөж ажиллах.	Ажилтан, албан хаагчдын цалин хөлсийг тогтоолын дагуу шинэчлэн тогтоосон байна.	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга
2	Ажилтан, албан хаагчдын төрийн албан хаасан хугацааны нэмэгдэг болон бусад нэмэгдлийг МУЗГ-ын 2018 оны 382 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгох журам"-ын дагуу олгож ажиллах.	Ажилтан, албан хаагчдын төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл болон бусад нэмэгдлийг журамд заасан хувь хэмжээгээр олгосон байна.	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга
3	Төрийн захиргааны албан хаагчдад зэрэг дэв шинээр олгуулах, зэрэг дэвийг ахиулах асуудлыг МУЗГ-ын 2019 оны 21 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журам"-ын дагуу шийдвэрлэж ажиллах.	Ажлын үр дүн, ажилласан жилийн судалгаанд үндэслэн зэрэг дэв шинээр олгуулах болон зэрэг дэв ахиулах асуудлыг аймгийн Төрийн албаны салбар зөвлөлд уламжилж шийдвэрлүүлсэн байна.	II улирал	ЗДТГ-ын дарга
4	Ажилтан, албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд бодит үнэлгээ өгч, үр дүнгийн урамшуулал, нэмэгдлийг тухай бүр олгож ажиллах.	Ажлын гүйцэтгэлд үр дүнгээр зохих шатны урамшуулал, нэмэгдлийг олгож ажилласан байна.	II-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга

1	2	3	4	5
ХОЁР.АЖИЛТАН, АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ БОЛОЛЦООГ ОРЧИН ҮЕИЙН ШААРДЛАГАД НИЙЦҮҮЛЭН САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:				
5	Байгууллагын гадна талбайн өнгө үзэмжийг сайжруулж ногоон байгууламж бий болгох, иргэдэд төрийн үйлчилгээг авах таатай орчин нөхцлийг бүрдүүлэх.	Байгууллагын гадна талбайг зүлэгжүүлэх, цэцэг тарьж эко орчин бүрдүүлсэн байна.	II улирал	ЗДТГ-ын албан хаагчид
6	Ажилтан, албан хаагчдын хөдөлмөрийн бүтээмж, ажил үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлэх ажлын хүрээнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг өдөр тутам хангаж ажиллах.	Ажилтан, албан хаагчдын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг өдөр тутам хангаж ажилласан байна.	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга, албан хаагчид
7	Ажилтан, албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээнд тусгасны дагуу шаардлагатай тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслээр бүрэн хангах.	Ажилтан, албан хаагчдыг шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр бүрэн хангаж ажилласан байна.	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга, Санхүү албаны дарга
ГУРАВ. АЖИЛТАН, АЛБАН ХААГЧДЫН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙГ ХАМГААЛАХ, ӨВЧЛӨЛӨӨС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ, ЭРҮҮЛ АМЬДРАХ ДАДАЛ ХЭВШЛИЙГ ТӨЛӨВШҮҮЛЭХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:				
8	Ажилтан, албан хаагчдыг жилд 1 удаа эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээнд хамруулах, эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ авахад нь дэмжлэг үзүүлэх.	Ажилтан, албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээнд хамруулсан байна.	I-IV улирал	ЗДТГ-ын дарга, ҮЭ
9	Ажлын байрны дасгалыг өдөр бүр хийж хэвшүүлэх, дасгал хөдөлгөөн тогтмол хийх	Өдөр бүр ажлын байрны дасгал хийж, хөдөлгөөний дутагдлаас урьдчилан сэргийлж хэвшсэн байна.	I-IV улирал	ЗДТГ-ын албан хаагчид
10	Ажилтан, албан хаагчдын дунд уралдаан тэмцээн зохион байгуулах, 7 хоногт 4 өдөр спорт зааланд тоглуулах, урлаг спортын арга хэмжээнд байгууллагын зүгээс дэмжлэг үзүүлэх	Урлаг, спортын олон талт арга хэмжээ зохион байгуулж, зохих шатны дэмжлэгүүдийг үзүүлсэн байна.	I-IV улирал	ЗДТГ
11	Идэвхтэй амралт, явган аялал зохион байгуулах, хамт олноороо архи, тамхи хорт зуршлаас татгалзаж, эрүүл зан үйлийг төлөвшүүлэх.	Ажилтан албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх орчин нөхцлийг бүрдүүлж аялал зугаалга зохион байгуулсан байна.	I-IV улирал	ЗДТГ-ын албан хаагчид
12	Ажилтан, албан хаагчдад эрүүл мэндийн зөвлөгөө мэдээлэл өгөх сургалт арга хэмжээг жилд 1-2 удаа зохион байгуулах.	Эрүүл мэндийн байгууллагатай хамтран ажиллаж эрүүл ахуй, эрүүл мэндийн сургалтуудыг зохион байгуулсан байна.	I-IV улирал	ЗДТГ, ЭМТ

1	2	3	4	5
13	Ажилтан албан хаагч гадаадад болон дотоодод эмчилгээ хийлгэх, эмнэлэгт хэвтэж эмчлүүлсэн тохиолдолд байгууллагаас болон байгууллагын хуримтлалын сан, үйлдвэрчний эвлэлийн хорооноос журамд заасны дагуу дэмжлэг үзүүлэх.	Байгууллагын хамтын гэрээ, хуримтлалын сан зарцуулах журмын дагуу дэмжлэг туслалцааг тухай бүр үзүүлж ажилласан байна.	I-IV улирал	ЗДТГ,ҮЭ
ДӨРӨВ. АЖИЛТАН, АЛБАН ХААГЧДЫН АМЬДРАХ НӨХЦӨЛ, ГЭР БҮЛИЙН ХӨГЖЛИЙГ ДЭМЖИХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:				
14	Ажилтан албан хаагчдын гэр бүлийн амьдарч буй орчин нөхцөл, гэр бүлийн гишүүдийн боловсрол, эрүүл мэндийн байдал, хөдөлмөр эрхлэлтийн талаар судалгаа гаргах.	Ажилтан, албан хаагчдын гэр бүлийн талаар дэлгэрэнгүй судалгаатай болсон байна.	I-IV улирал	ЗДТГ-Эцэг эхийн зөвлөл
15	Ажилтан албан хаагчдын амьдарч буй орон сууцны судалгаанд үндэслэн орон сууц, гэр, хашаа байшин барих, худалдан авахад нь байгууллагын зүгээс санхүүгийн болон бусад дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх.	Ажилтан, албан хаагчдын гэр бүлд дэмжлэг үзүүлсэн байна.	I-IV улирал	ЗДТГ
16	Ажилтан, албан хаагчдыг харилцагч банкуудаас цалингийн болон орон сууцны зээл авахад байгууллагын зүгээс дэмжлэг үзүүлэх.	Харилцагч банкуудтай гэрээ хийж, зээлийн хүүг бууруулах талаар арга хэмжээ авч ажилласан байна.	I-IV улирал	ЗДТГ

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ Т.ЭРДЭНЭЦЭЦЭГ

Handwritten signature and red official stamp of the Director of the State Agency for the Regulation of the Financial Market of Mongolia.