

Сумын Тамгын газрын даргын 2019 оны  
06 дугаар тушаалаар батлав.

**ЖИНСТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН  
ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,  
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

Байгууллагын хүний нөөцийн хөгжил, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр нь Төрийн албаны тухай хууль, Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, Хамтын гэрээнд заасан төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг ханган тухайн байгууллагад дутагдаж буй боловсон хүчин, мэргэшсэн багийн бүрэлдэхүүн, албан хаагчийг сургаж ажиллуулах аливаа асуудлыг бодлого төлөвлөгөөтэй зохион байгуулалттайгаар хэрэгжүүлэхэд чиглэнэ.

**Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго**

Төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангаснаар аймаг, нийслэлийн хэмжээнд өрсөлдөх чадвартай мэдлэг, боловсролтой, тогтвор суурьшилтай мэргэжилтэн бий болгох нь энэ хөтөлбөрийн зорилго мөн.

**Гурав. Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ**

3.1 Боловсон хүчний чадавхийг дээшлүүлэх, сургалтад хамруулах, ажлын байранд суралцах нөхцлийг бүрдүүлэх

3.2 Нэн шаардлагатай урт, богино хугацааны сургалтад шат дараатай хамруулах

3.3 Албан хаагчдад эрүүл аж төрөх, мэдлэг боловсрол олгох

3.4 Төрийн албаны тухай хуульд заасан амралт, шагнал, урамшуулал, тусламж олгох

3.5 Чөлөөт цагаараа мэргэжил сонирхолын дагуу ном бүтээл туурвих, орчуулга хийж оюуны чадвараа ашиглан орлого олох боломжийг дэмжих

3.6 Албан тушаалын тодорхойлолтод зааснаас өөр ажил үүргийг цалин хөлсгүй давхар гүйцэтгүүлэхгүй байх

3.7 Бусад мэргэжилтэнтэй туршлага мэдлэг, чадвараа солилцох боломжоор хангах

3.8 Компьютэрээр бүрэн ханган сүлжээнд холбох

3.9 Ажил үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тохиолдолд унаагаар хангах

3.10 Ажлын байрыг цэвэр байлгах, засвар үйлчилгээг хийх

3.11 Шаардлагатай техник хэрэгсэл төхөөрөмжөөр хангах

3.12 Эрүүл мэндийн үзлэг, оношилгоонд жил бүр хамруулах

3.13 Жилд 1-ээд доошгүй удаа витаминжуулалтад хамруулж, дархлаажуулах

3.14 Албан хаагчдын хүүхдэд Эх үрсийн баяраар гарын бэлэг олгох

3.15 Төрийн албаны тухай хууль, дотоод журам, хамтын гэрээнд заасан бусад нийгмийн баталгаагаар хангах

#### **Дөрөв. Хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт, санхүүжилт**

4.1 Хөтөлбөрт заасан арга хэмжээг сумын ЗДТГ-аас зохион байгуулан ажиллах

4.2 Хөтөлбөрт заасан арга хэмжээний үйл явц үр дүнд ЗДТГ-ын дарга хяналт

тавина

4.3 Хөтөлбөр санхүүжилт эх үүсвэр нь

- Жил бүрийн төсөвт тусган оруулах
- Дундын сангийн хуримтлал
- Үйлдвэрчний эвлэлийн татвар
- Бусад эх үүсвэрээс бүрдэнэ

#### **Тав. Хөтөлбөрийн хугацаа**

5.1 Хөтөлбөрийн 2022-2025 онд хэрэгжүүлнэ

5.2 Шаардалагатай тохиолдолд нийгмийн баталгааг хөтөлбөрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

#### **Зургаа. Хөтөлбөрийн үр дүн**

6.1 Боловсон хүчний чадавхийг дэвшүүлэх, сургалтад хамруулах ажлын байранд сургалцах нөхцлийг бүрдүүлсэн байх /сургалтад хамрагдсан тоогоор/

6.2 Албан хаагчийн ажиллах нөхцөл баталгаа сайжирч, ажлын бүтээмж нэмэгдэх, ажлын үр дүн дээшилсэн байна.

6.3 Албан хаагчид эрүүл мэндийн үзлэг оношилгоонд тогтмол хамрагдсан байх

6.4 Ажиллах орчин тав духтай болж, албан хаагчид тогтвор сууршилтай болсон байх