



“БАГАНУУР ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК”
ОНӨТҮГ-ЫН ДАРГА Ч.ЭЛБЭГСАЙХАН

2019 оны 02 дугаар сарын өдөр

“БАГАНУУР ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК” ОНӨТҮГ-ЫН
АЛБАН ХААГЧДЫН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2019 оны 02 дугаар сарын 20

Багануур дүүрэг

№	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хугацаа	Төсөв	Хариуцах албан хаагч
НЭГ. ЭРҮҮЛ ЧИЙРЭГ ХАМТ ОЛНЫГ БҮРДҮҮЛЭХ				
1	Албан хаагчдыг 7 хоногт 1 удаа спорт заалаар хангах	Баасан гарагт	Хамт олны хуримтлал	Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын салбар комисс
2	Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах	5-9 сар	Хувийн зардал	Нийгмийн эрүүл мэндийн зөвлөл
3	Албан хаагчдын бие бялдрын сорил, чийрэгжилтийн түвшинг үнэлж өмнөх жилийн мөн үетэй харьцуулан танилцуулах	4-5 сар	-	Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын салбар комисс
ХОЁР. АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТҮВШИНГ НЭМЭГДҮҮЛЭХ				
4	Албан хаагч нарт ажиллах тав тухтай орчныг бүрдүүлж өгөх	1-12 сар	Байгууллагын үйл ажиллагааны төсөв	Нярав - үйлчлэгч
5	Албан хаагчдад хоол унааны мөнгө олгох	1-12 сар	Байгууллагын үйл ажиллагааны төсөв	Дотоод хяналт шалгалтын комисс
6	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэж хамт олны хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэж, урамшуулах <ul style="list-style-type: none">• Сар – ур чадварын нэмэгдэл олгох• Улирал, жил - үр дүнгийн нэмэгдэл олгох	Тухай бүр	Байгууллагын үйл ажиллагааны төсөв	Ахлах мэргэжилтэн /хүний нөөц/
7	Албан хаагч нарын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, ажилласан	5, 11 сар	-	Ахлах мэргэжилтэн

	хугацаанд үндэслэн төрийн одон медаль, салбарын болон дүүргийн шагналуудад тодорхойлж өгөх			/хүний нөөц/
8	Байгууллагын 2019 оны шилдэг ажилтанг ажлын гүйцэтгэл болон хамт олны саналаар шалгаруулж, урамшуулах	12 сар	Байгууллагын үйл ажиллагааны төсөв	Ахлах мэргэжилтэн /хүний нөөц/
ГУРАВ. АЛБАН ХААГЧДАД ТУСЛАМЖ, ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ				
9	Албан хаагч шинэ орон сууцтай болох, хурим хийх тохиолдолд байгууллагын зүгээс мөнгөн дэмжлэг үзүүлэх	Тухай бүр	Байгууллагын үйл ажиллагааны төсөв	Нягтлан бодогч Ахлах мэргэжилтэн
10	Шинэ хүүхэдтэй болох, хүүхэд үрчилж авах тохиолдолд байгууллагын зүгээс мөнгөн дэмжлэг үзүүлэх	Тухай бүр	Байгууллагын үйл ажиллагааны төсөв	Нягтлан бодогч Ахлах мэргэжилтэн
11	Олон улсын хүүхдийн баяр болон Шинэ жилийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж албан хаагчдын хүүхдүүдийг хүлээн авч, холбогдох зардлын 50%-ийг байгууллага хариуцах	06.01	Байгууллагын үйл ажиллагааны төсөв, Хамт олны хуримтлал	Нягтлан бодогч Ахлах мэргэжилтэн Нярав-үйлчлэгч
12	Албан хаагч 3 сараас дээш хэвтэн эмчлүүлсэн тохиолдолд Төрийн албаны тухай хуулийн 43.3.4. дэх заалтыг үндэслэн албан тушаалын чиг үүрэг нь хамгийн ойр хамааралтай албан хаагчаар, эсхүл төрийн албан хаагчийн нөөцөд бүртгэгдсэн иргэнийг сонгон авч, тодорхой хугацаагаар түр орлон гүйцэтгүүлж, ажлын байрыг хэвээр хадгалж, мөнгөн тусламж үзүүлэх	Тухай бүр	Хамт олны хуримтлал	Ахлах мэргэжилтэн /хүний нөөц/
13	Албан хаагчдын ар гэрт гачигдал гарсан тохиолдолд цалинтай чөлөө олгож, мөнгөн тусламж үзүүлэх /Шаардлагатай тохиолдолд унаагаар үйлчлэх/	Тухай бүр	Байгууллагын үйл ажиллагааны төсөв	Ахлах мэргэжилтэн /хүний нөөц/ Жолооч
ДӨРӨВ. АЛБАН ХААГЧДЫН МЭРГЭЖЛИЙГ ДЭЭШЛҮҮЛЭХЭД ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ				
14	Албан хаагч дотоодын их, дээд сургуулийн Магистрын зэрэг горилсон бүтээл хамгаалах сард 5 хоногийн, докторын зэрэгт 10 хоногийн цалинтай чөлөө олгох	Тухай бүрд	Байгууллагын үйл ажиллагааны төсөв	Нягтлан бодогч Ахлах мэргэжилтэн /хүний нөөц/
15	Мэргэшсэн инженерийн багц сургалтад хамрагдах инженерүүдэд цалинтай чөлөө олгож, дэмжлэг үзүүлэн сургалтад хамруулах	Тухай бүрд	Хувийн зардал	Нягтлан бодогч Ахлах мэргэжилтэн /хүний нөөц/
16	Мэргэшлийн болон мэргэжил дээшлүүлэх 3 сар хүртэл хугацааны сургалтад хамрагдаж буй албан хаагчдад чөлөө	Тухай бүрд	Хувийн зардал	Нягтлан бодогч Ахлах мэргэжилтэн

	олгож ажлын байрыг хэвээр хадгалах			/хүний нөөц/
17	Гадаад улс руу хэлний бэлтгэл, мэргэжлийн сургалтад 6 сарын хүртэл хугацаанд суралцах албан хаагчдад чөлөө олгож, ажлын байрыг хэвээр хадгалах /1 албан хаагч 2 жилд 1 удаа/	Тухай бүрд	Хувийн зардал, тэтгэлэг	Нягтлан бодогч Ахлах мэргэжилтэн /хүний нөөц/
18	Гадаад улсад магистр болон докторын зэрэг хамгаалах албан хаагчдад суралцах мэргэжлийн чиглэлээс хамааран 1,5-3 жилийн хугацаанд чөлөө олгож, ажлын байрыг хэвээр хадгалах	Тухай бүрд	Хувийн зардал	Нягтлан бодогч Ахлах мэргэжилтэн /хүний нөөц/
19	Төрийн, төрийн бус болон олон улсын Манлайллын сургалтад суралцах шалгаруулалтад тэнцсэн албан хаагчдад чөлөө олгох	Тухай бүрд	Хувийн зардал	Нягтлан бодогч Ахлах мэргэжилтэн /хүний нөөц/
ТАВ. ХАМТ ОЛОН Ч СЭТГЭЛГЭЭГ ХӨГЖҮҮЛЭХ				
20	Хамт олны чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилгоор дотооддоо уралдаан, тэмцээн зохион байгуулах	Жилд 2 удаа	Хамт олны хуримтлал	Нягтлан бодогч Няраз-үйлчлэгч Жолооч
21	Ажлын дадлага туршлага олгох зорилгоор салбарын томоохон байгууллага, үйлдвэрүүдтэй танилцах аяллыг зохион байгуулах	5, 10 сард	Хамт олны хуримтлал	Ахлах мэргэжилтэн /хүний нөөц/, Ахлах мэргэжилтэн
22	Нийтээр амрах баярын өдрүүдэд байгууллага эсвэл дүүргийн хариуцлагатай жижүүрийн үүргийг гүйцэтгэсэн албан хаагчдад Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 78 дугаар зүйлийн 78.3 дахь заалтыг үндэслэн нөхөн амруулах	Тухай бүр	-	Ахлах мэргэжилтэн /хүний нөөц/

ХЯНАСАН:
НЯГТЛАН БОДОГЧ

Л.ОЮУНЦЭЦЭГ

БОЛОВСРУУЛСАН:
ЭДИЙН ЗАСАГЧ, ТӨЛӨВЛӨЛТ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

Б.МИЧИД-ЭРДЭНЭ