

ХЭЛТСИЙН 2020 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ									
ЗОРИЛТ: "СТАНДАРТ - БҮТЭЭМЖ - ҮР ДҮН"									
Зорилго: "Ажилтан бүрийн мэргэжил, ур чадварт тулгуурласан чадварлаг багийн ажиллагааг орчин үеийн хүний нөөцийн менежментийн арга байгууллагын тогтвортой амжилтыг бий болгох"					технологитой хослуулж,				
Улаанбаатар хот									
2020 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдөр									
д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ /ямар бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ/		Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээг хэмжих шалгуур үзүүлэлт /тоо, хувь, чанар/	Тухайн жилийн хүрэх түвшин	Төсөв, эх үүсвэр /млн.төг/	Хариуцах нэгж, ажилтны нэр	Хугацаа /сар улирал/		
	1		2	3	4	5	6		
Нэг. Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, үр дүн									
1	1.1	Хууль тогтоомж, тогтоолын шийдвэрийн хэрэгжилт	Улсын Их хурал, Засгийн газар, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргын шийдвэрийн хэрэгжилт	Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны "Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах" 37 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэн ажиллах	Гүйцэтгэлийн Төлөвлөгөө боловсруулан биелэлтийг эхний хагас жил, жилийн эцрийн биелэлтийн гаргасан байна	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	Хагас, бүтэн жилд	
2	1.2			Дээд газрын тушаал, шийдвэр бүрэн хэрэгжинэ.	Цаг үеийн холбогдолтой дээд газраас гаргасан тушаал, албан даалгавар, шаардлагыг тухай бүрт хэрэгжүүлж ажиллана.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	Улирал бүр	
3	1.3			Тушаалын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байдал	Тушаалын хэрэгжилт бүрэн хэрэгжинэ.	Захирлын тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	Тухай бүр
4	1.4			Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тайлан, мэдээ гаргах, архивт нөхөн бүрдүүлэлт хийж, хүлээн авсан баримт бичгийг төрөлжүүлэн данс бүртгэл үйлдэх.	Байгууллагын архивын баяжилтыг тогтмол хугацаанд хийж хэвшинэ.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	Жилдээ
5	1.5			Төрийн үйлчилгээг цахимжуулахад шаардлагатай баримт материалыг тоон хэлбэрт шилжүүлэн, нэгж бүрийн цахим мэдээллийн нэгдсэн сан /цахим архив/-г үүсгэнэ.	Баазуудад хадгалагдаж байгаа цаасан баримтад үе шаттай цахим хувь үйлдэж, төрийн архивын нэгдсэн системийг сайжруулан, цаасан болон цахим баримтын аюулгүй байдлыг хангана.	Цаг хугацаа хэмнэгдэж, аюулгүй байдал хангагдана.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	Тухай бүр

17	2.12		Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн байдал	Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэнэ.	Иргэдийн санал гомдол хуулийн хугацаанд шийдвэрлэгдсэн байна.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗҮХНХ	Жилдээ
18	2.13	Байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод удирдлагын программ нэвтрүүлсэн байдал	erp.ulaanbaatar.mn/ нэгдсэн системийн биелэлтийг хангаж ажиллана.	Байгууллагын мэдээлэл солилцоо, захиргааны хяналтын программ хангамжуудыг хөгжүүлж, ажлын хариуцлага, хэлтэс албадын уялдаа холбоог сайжруулна.	Бичиг баримтын шийдвэрлэлт сайжирна.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗҮХНХ	Жилдээ
19	2.14	Хүний нөөцийг чадавхжуулах, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, ажилчдын нийгэм халамжийн асуудалд дэмжлэг үзүүлэх	Ажилтнуудыг эрүүл мэндийн үзлэгт жилд нэг удаа хамруулах, эрүүл амьдрах хэв маяг, зөв хооллолт зэрэг сургалт сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах.	Ажилтнуудыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэгт хамруулах, оношлогдоон өвчлөлийг хянах, эрүүлжүүлэх, зөв хооллолт, эрүүл амьдрах хэв маяг, эмийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэхэд чиглэсэн, хорт зуршлаас урьдчилэн сэргийлэх сургалт сурталчилгааны ажлыг мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулна.	Эрүүл амьдрах хэв маяг бүрдүүлнэ.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗҮХНХ	Жилдээ
20	2.15		Ажилтнуудын хүүхдүүдэд дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулна.	Сурлага урлаг спортын авъяастай хүүхдүүдэд урамшуулал олгох	Ажилчдын нийгмийн асуудлыг дэмжиж ажилласан байна.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗҮХНХ	эхний хагас жилд
21	2.16	Ажилтнуудын нийгэм халамжийн асуудалд дэмжлэг үзүүлэх	Үйлдвэрчний эвлэлийн хорооны байгуулсан хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу ажилчдад нэг удаагийн мөнгөн тэтгэмж олгох	Ажилтнуудын нийгмийн асуудалд дэмжлэг үзүүлэх	Ажилтнуудын нийгмийн асуудалд дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗҮХНХ	Жилдээ
22	2.17	Бүх нийтийн биеийн тамирын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх	Ажилтнуудын урам зоригийг сэргээх ажлыг зохион байгуулна.	Нийт ажилтнуудын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хөгжөөнт болон спортын тэмцээн, урлагийн наадам, явган аялал, цасны баяр зохион байгуулна.	Ажилтнуудын багаар ажиллах идэвхи сайжирна.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗҮХНХ	Жилдээ
23	2.18	Цаг үеийн онцлогтой бусад ажил	Ажилтнуудын ур чадвар, идэвхи санаачлагыг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулна.	Болзолт уралдаануудыг нийт ажилчдын дунд зохион байгуулах	Хөдөлмөрийн бүтээмж сайжирч ажлын чанар дээшилнэ	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗҮХНХ	Жилдээ
24	2.19		Байгууллага орчинд мод, цэцэг тарих, зүлэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.	Нийтээр мод тарих өдрийг тохиолдуулан зохион байгуулна.	Ногоон орчин бий болгоно.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗҮХНХ	Жилдээ

Гурав. Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдал								
25	3.1	Үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг ханган ажиллах	Байгууллагын цахим хуудас, вэб сайт болон мэдээллийн самбарыг тогтмол ажиллуулах	Байгууллагын эрхэм зорилго, зорилт, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, үр дүн, зохион байгуулалтын бүтцийг нээлттэй ил тод мэдээлнэ.	Ил тод, нээлттэй байдлыг нэмэгдүүлж, хяналтыг сайжруулна.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	Тухай бүр
26	3.2		Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг тухай бүр шинэчилнэ.	Ил тод, нээлттэй байдлыг нэмэгдүүлж, хяналтыг сайжруулна.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	Тухай бүр	
27	3.3		Хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах	Байгууллагын үйл ажиллагааг сурталчлах чиглэлээр хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран ажиллана	Хэвлэл мэдээллийн илд тодбайдал хангагдана.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	Тухай бүр
28	3.4		Байгууллагын үйл ажиллагааг иргэд зорчигчдод сурталчилан таниулна.	"Нээлттэй хаалганы өдөрлөг"-ийг зохион байгуулах, сонин хэвлэл, телевиз, мэдээллийн хэрэгслээр үйл ажиллагаагаа сурталчилна.	Ил тод, нээлттэй байдлыг нэмэгдүүлж, хяналтыг сайжруулна.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	2 дугаар улирал
29	3.5		Байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилтийг хангаж, хэрэгжилтэд үнэлэлт дүгнэлт тавьж ажиллах	Байгууллагын дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	Ажилчдын ажлын гүйцэтгэлд үнэлэлт өгч дүгнэнэ	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	Жилдээ
Дөрөв. Бусад ажлын хүрээнд								
30	4.1	Нийслэл, нийтийн тээврийн газар болон байгууллагаас зохион байгуулсан арга хэмжээнд оролцох	Нийслэлээс зохион байгуулдаг арга хэмжээнд оролцох	Бүх нийтийн цэвэрлэгээ, Мод тарих үндэсний өдрийн арга хэмжээ болон бусад арга хэмжээнүүдэд ажилтнуудыг оролцуулах	Дээд байгууллагуудтай хамтрач ажилласан бана.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	Жилдээ
31	4.2		Байгууллагаас зохион байгуулах нэгдсэн арга хэмжээг зохион байгуулах	Уламжлалт арга хэмжээнүүдийг цаг тухай бүр нь зохион байгуулж ажиллана.	Зохион байгуулалтын ажлыг хангаж ажилласан байна.	Өөрийн хөрөнгөөр	ЗУХНХ	Жилдээ
Нийт 31 ажил үйлчилгээ								