



**БАГАЧУУД ХҮНС ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН 2026 ОНД
АЖИЛТНЫ НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ЧИГЛЭЛЭЭР ХИЙГДЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

2026 оны 01 дүгээр сарын 02				Улаанбаатар хот
№	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Төсөв санхүү	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хариуцах ажилтан
1	2	3	4	5
Зорилт 1. Ажилчдын цалин хөлс, нөхөн төлбөр, тусламж, шагнал урамшууллыг хууль, тогтоомж, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу олгох				
1.1	Ажилтнуудын цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож хэрэгжүүлэх	10 хувь	Жилдээ	Захирлын зөвлөл
1.2	Ажилчдад олгох нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлсийг Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийг баримтлан тогтоож олгох	-	Жилдээ	Ерөнхий нягтлан
1.3.	Алба хаагчдад сар бүр хоол, унааны зардлыг олгох	400,000	Жилдээ	Захирлын зөвлөл
1.4.	Ар гэрийн гачигдал, шинээр гэр бүл болох, шинээр хүүхэдтэй болоход санхүүгийн дэмжлэг, буцалтгүй тусламж үзүүлэх	1,000,000	Жилдээ	Захирлын зөвлөл
1.5.	Ажилчдын 0-10 насны хүүхдүүдэд хүүхдийн баярыг тохиолдуулан баяр хүргэж бэлэг өгөх	1,740,000	Жилдээ	Захирлын зөвлөл
1.6.	Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг ажилчдад түлээ нүүрс худалдан авахад хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу дэмжлэг үзүүлэх	40 хувь	Жилдээ	Захирлын зөвлөл
1.7.	Ажилтны хөдөлмөрийн амжилт, гавъяаг үнэлж, төрийн шагнал, одон медалиар шагнуулах асуудлыг хөдөлмөрийн дотоод журмаар зохицуулах	-	Жилдээ	Захирлын зөвлөл
Зорилт 2. Албан тушаалын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөл, боломжоор хангах				
2.1.	Ажилтнуудын албан хэрэгцээнд зориулж шаардлагатай бичгийн хэрэгсэл, ширээ, сандал, компьютер, принтер, скайнер, хувилагч болон бусад техник хэрэгслээр хангах	17,500,000	Жилдээ	Захирлын зөвлөл
2.2.	Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай үед унаагаар хангах	800,000	Жилдээ	Захирлын зөвлөл

2.3.	Ажилтнуудын ажиллах нөхцөлийг сайжруулах тав тухтай орчинг бий болгохын тулд (өрөө тасалгааны агааржуулалт, халаалт, гэрэлтүүлэг, өрөөний тохижилт, цахилгаан хангамжийн үйлчилгээ гэх мэт)	2,500,000	Жилдээ	Захирлын зөвлөл
2.4.	Үйлчилгээний болон түгээлтийн ажиллагсадыг ажлын тусгай хувцас, хамгаалах болон үйлчилгээнд шаардагдах, хэрэгсэл, материалаар хангах	8,000,000	Жилдээ	ХАБЭА, дотоод хяналтын ажилтан
Зорилт 3. Орон сууцны нөхцөлөө сайжруулах, шинээр орон сууц худалдан авахад зохих хэмжээний дэмжлэг үзүүлэх				
3.1.	Ажилчдын амьдрах нөхцөлөө сайжруулах, шинээр орон сууц худалдан авахад дотоод журамд заасны дагуу зохих хэмжээний дэмжлэг үзүүлэх	-	Жилдээ	Захирлын зөвлөл
3.2.	Ажилчдын орон байрны нөхцөлөө сайжруулах болон амьжиргаагаа дээшлүүлэх зорилгоор банкнаас зээл авахад нь шаардлагатай баримт бичгийг гаргаж өгөх, дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх	-	Жилдээ	Архив бичиг хэргийн ажилтан
Зорилт 4. Эрүүл мэндийн үйлчилгээний хүртээмж чанарыг дээшлүүлэх				
4.1.	Ажилчдыг жилд хоёр удаа эмч нарын үзлэгт хамруулж, эрт илрүүлэгт оруулж, шаардлагатай хүмүүст эмчилгээ хийлгэх боломж олгох	12,500,000	Жилдээ	Эрүүл ахуйч
4.2.	Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй нь холбогдуулан ажилтны амь нас хохирсон тохиолдолд түүний ар гэрт албан тушаалын 1 жилийн цалинг, биед нь гэмтэл учруулсан тохиолдолд гэмтлийн зэргээс нь хамаарч тодорхой хувийн эмчилгээний зардлыг буцалтгүй тусламжийн хэлбэрээр олгох	-	Жилдээ	Захирлын зөвлөл
4.3.	Ажилтны сарын цалингаас илүү төлбөртэй эмчилгээг зайлшгүй хийлгэх болсон тохиолдолд эмнэлгийн тодорхойлолт, эмч нарын зөвлөгөөний шийдвэрийг харгалзан тухайн ажилтны эмчилгээний зардалд албан тушаалын нэг сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний буцалтгүй мөнгөн тусламж олгож, дэмжлэг үзүүлэх	1-3 сарын цалин	Жилдээ	Захирлын зөвлөл
Зорилт 5. Амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх ажлыг зохион байгуулах				
5.1.	Байгууллагын ажилтнуудын дунд дартс, теннис, шатар, даамны тэмцээн зохион байгуулах	-	Жилдээ	Менежер, хүний нөөц, ХАБЭА, дотоод хяналтын ажилтан
5.2.	Хөдөлмөрийн дотоод журмын 8 дугаар хэсгийн 8.6-д зааснаар ажилтнуудын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, бие бялдарыг чийрэгжүүлэх, зорилгоор сард 1 удаа спорт зааланд чөлөөт тоглолт явуулж байх	-	Жилдээ	Спорт хамтлаг

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:
МЕНЕЖЕР, ХҮНИЙ НӨӨЦ



Г.ОТГОНЦЭЦЭГ