



“ЗАМ, ТЭЭВРИЙН ХӨГЖЛИЙН ЯАМНЫ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР”-ИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ 2022 ОНЫ ТӨЛӨВДӨГӨӨ

№	Хөтөлбөрт тусгагдсан арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хариуцах нэгж, /ажилтан/
Нэг. Цалин хөлс, нэмэгдэл, шагнал урамшуулал, тэтгэвэр тэтгэмж, тусламж дэмжлэгийг хуулийн хүрээнд үзүүлэх зорилтын хүрээнд:				
1.	Цалин хөлс, нэмэгдэл, шагнал урамшуулал, тэтгэвэр тэтгэмж, тусламж дэмжлэгийг хуулийн хүрээнд үзүүлэх зорилтын хүрээнд: 1.1 Төрийн албан хаагчдын цалингийн сүлжээг шинэчлэн тогтоох тухай УИХ, Засгийн газраас баталсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	УИХ, Засгийн газраас баталсан цалингийн сүлжээг баримтлан албан хаагч нарын цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож мөрдөнө.	Тухай бүр	ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн/
2.	Цалингийн нэмэгдэл, суутгал, шимтгэл зэргийг нэг бүрчлэн тусгасан мэдээллийг сар бүр тухайн албан тушаалтанд өгч байна.	2.1 Албан хаагчдын сар бүрийн цалин, нэмэгдэл, урамшууллын талаарх мэдээллийг сар бүр цахим хэлбэрээр албан хаагчдад хүргэх	Сар бүр	БТГ, СХОХ /О.Очгэрэл /
3.	Төрийн захиргааны албан хаагчийн төрийн алба хаасан хугацааг тодорхойлж, нэмэгдэл олгох, төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв шинээр олгох, ахиулах, төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох асуудлыг жил бүрийн 1 дүгээр улиралд багтаан шийдвэрлэнэ.	3.1 Яамны төрийн захиргаа, үйлчилгээний албан хаагчдын төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгох асуудлыг шийдвэрлэх 3.2 Яамны төрийн захиргааны албан хаагчдын зэрэг дэвийн судалгааг шинэчлэн гаргаж, зэрэг дэв олгох, зэрэг дэвийг нэмэгдүүлэх асуудлыг шийдвэрлэх	1 дүгээр сард	ТЗУГ / Э.Бадамсүрэн /
4.	Ажилтнуудад ажлын үр дүнгээр мөнгөн урамшуулал олгохоос гадна бусад хэлбэрээр урамшуулах боломжийг судлан хууль тогтоомжид нийцүүлэн төрийн дээд одон, медаль, салбарын болон бусад байгууллагын шагналаар шагнах болон гадаад, дотоодод сургалтанд хамруулах, мэргэжил дээшлүүлэх зэргээр урамшуулна.	4.1 Албан хаагчдын ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэлсэн үнэлгээг үндэслэн улирлын болон жилийн эцсийн урамшуулал олгох асуудлыг шийдвэрлэх 4.2 Тэмдэглэлт өдрүүдийг тохиолдуулан ажилдаа амжилт гарган ажиллаж байгаа албан хаагчдыг төрийн дээд одон, медаль, салбарын болон бусад байгууллагын шагналаар шагнах асуудлыг судлан шийдвэрлүүлэх. 4.3 Жилийн эцсийн ажлын үзүүлэлтийг үндэслэн идэвх санаачлагатай, үр бүтээлтэй ажилласан албан хаагчдыг Сайд, Дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын нэрэмжит шагналаар шагнах.	Улирал бүр	ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн/ БТГ, СХОХ /О.Очгэрэл/
			Тухай бүр	ТЗУГ /П.Насанжаргал/ Газар, хэлтэс
			12 дугаар сард	ТЗУГ /П.Насанжаргал/ Газар, хэлтэс

<p>Албан хаагчдын ээлжийн амралт, нөхөх төлбөр, тэтгэвэр тэтгэмж, буцалтгүй тусламж олгох зэрэг асуудлыг Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох бусад шийдвэр, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.</p>	<p>5.1 Албан хаагчдын улсад болон төрд ажилласан жилийг нэг бүрчлэн тулган шалгаж, түүнд үндэслэн ээлжийн амралт олгох хугацааг тогтоож, хуваарийг батлуулж, хуваарийн дагуу ээлжийн амралтыг олгох, амралтын тооцоо хийх ажлыг зохион байгуулах</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн /</p>
	<p>5.2 Албан хаагчдад нөхөх төлбөр, тэтгэвэр тэтгэмж, буцалтгүй тусламж олгох асуудлыг Төрийн албаны тухай хууль болон байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тухай бүр шийдвэрлэх</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн / БТГ, СХОХ /О.Очгэрэл/</p>
	<p>5.3 Албан хаагчдын эцэг эхийн насны ой тэмдэглэх, үр хүүхэд, төрсөн ах дүү нь хурим хийх, сургууль төгсөх, диплом, эрдмийн зэрэг хамгаалах зэрэг хүндэтгэн үзэх шалтгаантай тохиолдолд цалинтай чөлөө олгох асуудлыг тухай бүр шийдвэрлэх</p>	<p>Тухай бүр</p>	<p>ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн /</p>
<p>10.09. Албан хаагчдыг орон сууцаар хангах, амьдрах нөхцөлийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:</p>			
<p>Албан хаагчдын орон сууцны судалгааг терелжүүлэн гаргаж, түүнд үндэслэн тодорхой төсөл, хөтөлбөрийг төлөвлөн хэрэгжүүлнэ.</p>	<p>6.1 Яамны болон зарим харьяа байгууллагын албан хаагчдын орон сууц барих төслийг холбогдох байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлэх</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>ТЗУГ /Ажлын хэсэг/</p>
<p>Албан хаагчдыг зуслангийн газар өмчилж авахад нь туслалцаа үзүүлэх, зуслангийн байр барихад нь байгууллагын зүгээс санхүүгийн болон зохион байгуулалтын дэмжлэг үзүүлэх арга хэлбэрийг эрэлхийлнэ.</p>	<p>7.1 Албан хаагчдад зуслангийн газар олгуулах асуудлыг судлаж шийдвэрлүүлэх</p>	<p>II улиралд</p>	<p>ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн /</p>
<p>Төрийн албан хаагчийг амьдрах орчин нөхцөлөө сайжруулах, орон сууц, хашаа байшин худалдан авах, шинээр барих, нөхцөлийг нь сайжруулахад хууль тогтоомжийн дагуу дэмжлэг, туслалцаа үзүүлнэ.</p>	<p>8.1. Албан хаагчдын орон сууцны судалгааг төрөлжүүлэн гаргаж, түүнд үндэслэн орон сууц, хашаа байшин худалдан авах, шинээр барих, нөхцөлийг нь сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх талаар судалж, санал боловсруулах</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>ТЗУГ Газар, хэлтэс</p>
	<p>8.2 Албан хаагчдыг орон сууцны болон бусад зээл авахад нь шаардлагатай тодорхойлолт, мэдээллийг гаргаж өгөх</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн /</p>
<p>урав. Ажиллах орчин, нөхцөлийг дээшлүүлэх зорилтын хүрээнд:</p>			
<p>Төрийн албан хаагчийн ажлын тушаалын тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээнд тухайн албан тушаалд шаардлагатай тоног төхөөрөмж,</p>	<p>9.1 Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, эд хогшил, техник хэрэгслийн хэрэгцээг судлан тогтоож, шаардагдах хөрөнгийг жил бүрийн</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>БТГ, СХОХ /З.Цэрэнгомбо Х.Баярзул/</p>

<p>эд хогшил, техник хэрэгслийг тодорхой зааж, түүний дагуу хангалтыг хийнэ.</p> <p>Албан үүргээ гүйцэтгэж байх үед нь хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас төрийн албан хаагч, түүний гэр бүл гишүүнийг хамгаална.</p>	<p>төсөвт тусгах замаар шийдвэрлэх</p> <p>10.1 Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа тулгарч болзошгүй аливаа хүчирхийлэл, заналхийлэл, доромжлол, гүтгэлэг, хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас өөрийгөө болон гэр бүлээ хамгаалах талаар албан хаагчдад эрх зүйн зөвлөгөө өгч, сургалт зохион байгуулах</p>	<p>Жилдээ</p> <p>ТЗУГ, ХХ /С.Мяндасмаа Б.Цэнд/</p>
<p>ерөв. Албан хаагчдын сурч, хөгжих боломжийг бүрдүүлж, дэмжлэг үзүүлэх зорилтын хүрээнд:</p>		
<p>1. Мэргэжлийн болон төрийн алба хаах өндөр ур чадвартай, өөрийгөө болон бусдыг байнга хөгжүүлдэг албан хаагч, хамт олныг бүрдүүлэхэд анхаарна.</p>	<p>11.1 Хүний нөөцийн бодлогын хүрээнд шинэ, залуу албан хаагчдад зориулсан сургалтыг зохион байгуулах</p>	<p>Жилдээ</p> <p>ТЗУГ /П.Насанжаргал/</p>
<p>2. Яамны албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг баталж, түүнийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг яамны жил бүрийн төсөвт тусгаж шийдвэрлэнэ.</p>	<p>12.1 Зам, тээврийн хөгжлийн яамны албан хаагчдыг сургах 2022 оны сургалтын төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах</p>	<p>Жилдээ</p> <p>ТЗУГ /П.Насанжаргал/</p>
<p>3. Төрийн өмчийн их, дээд сургуулиудтай хамтран ажиллах санамж бичгийн хүрээнд тус яамны албан хаагчдыг мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулна.</p>	<p>13.1 Төрийн өмчит их, дээд сургуультай хамтран ажиллах санамж бичгийн хүрээнд хөнгөлттэй үнээр магистр, докторын сургалтад хамруулна</p> <p>13.2 Төрийн өмчит их, дээд сургуульд тус яамны 1-2 албан хаагчийг төрийн зардлаар сургах асуудлыг судалж шийдвэрлэнэ.</p> <p>13.3 Тус яамны албан хаагчаар төрийн өмчит их, дээд сургуульд багшлах, төгсөлтийн ажил удирдах боломжоор хангана. Бүртгэл судалгаа хөтлөнө.</p>	<p>Жилдээ</p> <p>ТЗУГ /П.Насанжаргал/</p> <p>Жилдээ</p> <p>ТЗУГ /П.Насанжаргал/</p> <p>Жилдээ</p> <p>ТЗУГ /П.Насанжаргал/</p>
<p>4. Төрийн албан хаагчдад зориулан тодорхой сэдвийн хүрээнд, үе шаттай сургалтыг зохион байгуулах талаар Удирдлагын академитай хамтран ажиллана.</p>	<p>14.1 Засгийн газрын захиалгын дагуу Удирдлагын академид зохион байгуулагдах богино хугацааны сургалтуудыг хамтран зохион байгуулж, сургалтад нэгжийн удирдлага, мэргэжилтнүүдийг хамруулах</p> <p>14.2 Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулагдах богино хугацааны сургалтуудыг хамтран зохион байгуулж, сургалтад газар, хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүдийг хамруулах</p>	<p>Жилдээ</p> <p>ТЗУГ /П.Насанжаргал/</p> <p>Жилдээ</p> <p>ТЗУГ /П.Насанжаргал/</p> <p>Жилдээ</p> <p>ТЗУГ /П.Насанжаргал/</p>

5.	<p>Бие даан болон хувиараа мэргэжил эзэмших, мэргэшлийн зэрэг ахиулах болон хэлний сургалтад хамрагдаж байгаа албан хаагчдыг дэмжиж, мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлэх нөхцөл бололцоогоор хангана.</p>	<p>14.3 Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх сургалт, төрийн удирдлагаар мэргэшүүлэх "Гараг"-ийн болон магистрын зэрэг олгох сургалтад 2-оос доошгүй албан хаагчийг төрийн зардлаар сургах</p> <p>14.4 Албан хаагчдыг ажлаас нь хөндийрүүлэхгүйгээр бодлогын баримт бичиг боловсруулах, төрийн захиргааны онолын болон албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр ажлын байран дахь сургалтыг зохион байгуулах</p> <p>15.1 Хувиараа мэргэжил эзэмших, мэргэшлийн зэрэг ахиулах сургалтад хамрагдаж байгаа албан хаагчдад дэмжлэг үзүүлж, цалинтай чөлөө олгох асуудлыг тухай бүр шийдвэрлэх</p> <p>15.2 Гадаад хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх асуудлыг албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт болгон тусгаж, албан хаагчдын англи хэлний түвшинг тогтоох.</p> <p>15.3 Монгол бичгийн /уламжлалт монгол бичиг/ мэдлэгийг дээшлүүлэх, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгаж, монгол бичгийн түвшинг тогтоож, сургалтыг үе шаттай зохион байгуулах</p> <p>16.1 Албан хаагчдыг 60 хүртэлх хоногийн хугацаагаар сургалтад хамрагдах тохиолдолд цалинтай чөлөө олгох асуудлыг Төрийн албаны тухай хууль болон Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тухай бүр шийдвэрлэх</p> <p>16.2 Цэргийн алба хаагаагүй, дүйцүүлж хаасан албан хаагчдыг цэргийн цол олгох тусгай хөтөлбөрт хамруулах.</p>	<p>Жилдээ II-III улиралд</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Жилдээ</p> <p>I-III улиралд</p> <p>Тухай бүр</p> <p>Жилдээ</p>	<p>ТЗУГ /П.Насанжаргал/ ТЗУГ /П.Насанжаргал/ ТЗУГ /П.Насанжаргал/ ТЗУГ /П.Насанжаргал/ ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн/ ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн П.Насанжаргал/</p>
6.	<p>Төрийн албан хаагчийг 60 хүртэлх хоногийн хугацаагаар эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийн дагуу төрийн хөрөнгөөр дотооддоо давтан сургах, мэргэшлийг нь дээшлүүлэхэд түүний эрхэлж байгаа албан тушаалын цалинг нь олгоно.</p>			
7.	<p>Төрийн албан хаагчийн багаар ажиллах чадварыг сайжруулах, тодорхой сэдвийн хүрээнд төсөл бичиж, илтгэл тавих чадварыг сайжруулна.</p>	<p>17.1 Тодорхой сэдвийн хүрээнд төрийн албан хаагчдын төсөл бичих уралдааныг зохион байгуулж, амжилттай оролцсон албан хаагчдад урамшуулал олгох.</p>	<p>Жилдээ</p> <p>I-II-р улиралд</p>	<p>ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн П.Насанжаргал/</p>

8. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлэх талаар шинэ санал, санаачилгыг дэмжиж ажиллана.	18.1 Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлэх, цахимжуулах ажлын хүрээнд залуучуудын дунд уулзалт, хэлэлцүүлгийг зохион байгуулах	III-IV-р улиралд	ТЗУГ /А.Оюунболд Ш.Мөнхбулган/
9. Ахмад төрийн албан хаагчдын сургамж, зөвлөгөөг залуучуудад хүргэх, тэднээс суралцах, шинэ залуу боловсон хүчнийг төлөвшүүлэх, мэдлэгийг нэмэгдүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулна.	19.1 "Дурсамж, сургамж, зөвлөмж" арга хэмжээг зохион байгуулах.	III-IV-р улиралд	ТЗУГ /А.Оюунболд/
10. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалж, эрүүл амьдрах дадлыг хэвшүүлэх зорилтын хүрээнд:			
0. Ажилтнуудыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулж нарийн мэргэжлийн үзлэг, шинжилгээ хийлгэх, эмчлүүлэх шаардлагатай ажилтнуудыг тухай бүрт нь эмчилгээ, сувилгаа хийлгэх, витаминжуулалтад хамруулах зэрэг эрүүл мэндийг хамгаалахад нь дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх	20.1 Албан хаагчдыг жил бүр гуравдугаар шатлалын эмнэлэгт урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах (Хавдар судлалын үндэсний төв, Темер замын нэгдсэн эмнэлэг) 20.2 Эмчийн ажиллах нөхцөлийг сайжруулж, шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгслээр хангах	9-10 дугаар сард	ТЗУГ /Ш.Нямсүрэн/
1. Албан хаагчдыг аливаа өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ажлын байрны эрүүл ахуйн нөхцлийг сайжруулах, спортын уралдаан тэмцээн зохион явуулж байх, 7 хоногт нэг удаа спорт зааланд тоглуулах, аэробек, бүжгийн секц, усан бассейнд явуулах зэрэг төрөл бүрийн спортын арга хэмжээнд хамруулж, спорт, биеийн тамирын арга хэмжээг тогтмолжуулах	21.1 УБТЗ ХНН-ийн Замчин спорт клубтэй гэрээ байгуулж, яамны албан хаагчдыг долоо хоногт нэг удаа спорт зааланд тоглох боломжийг хангах 21.2 Яамны болон салбарын 5 төрөлтийн аварга шалгаруулах тэмцээнийг зохион байгуулах 21.3 Засгийн газраас зохион байгуулдаг "Засгийн газрын цом"-ын 5 төрөлтийн тэмцээнд яамны багийг бүрдүүлж, бэлтгэл ханган оролцуулах 21.4 Зам, тээврийн салбарын лиг, хөгжлийн лигийн багууд хооронд нөхөрсөг тэмцээн зохион байгуулах. 21.5 Зам, тээврийн хөгжлийн яамны зүрх судасны өвчлөл, жингийн илүүдэлтэй албан хаагчдыг фитнес клубт хөнгөлттэй үнээр хамрагдах боломжоор хангах 21.5 Албан хаагч бүрт ажлын байран дахь дасгал, хөдөлгөөнийг тогтмол цагт хийж хэвшүүлэх	Жилдээ 3-4 дүгээр сард Жилдээ	Биеийн тамир, спортын зөвлөл /Э.Бадамсүрэн/
2. Төрийн албан хаагчдад эрүүл мэндийн болон	21.1 Эрүүл мэндээ хамгаалах, төрөл бүрийн өвчлөлөөс	Жилдээ	ТЗУГ /Ш.Нямсүрэн/ ТЗУГ

эрүүл аж төрөх ёсны мэдлэг боловсрол олгоно.	урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн гарын авлага, ном товхимлоор ажиллагсдыг хангах, дотоод сүлжээнд мэдээлэл тогтмол байршуулах	/Ш.Нямсүрэн/
21.2 “Эрүүл аж төрөх ёс” сэдвийн хүрээнд нарийн мэргэжлийн эмч, мэргэжилтэнг урьж, жилд 2-оос доошгүй удаа албан хаагчдад яриа, таниулга хийх	Жилдээ	ТЗУГ /Ш.Нямсүрэн/
<p>уургаа. Төрийн албан хаагчийн нийгмийн хэрэгцээ, сэтгэл зүйн хандлагыг мэдэрч, байгууллагын соёл, хамт олны уур амьсгалыг өөрчлөх замаар албан хаагчдын ажлын байран дээрх сэтгэл ханамжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:</p>		
3. Удирдах албан тушаалтны манлайллын чадавхыг хөгжүүлнэ	22.1 Газар, хэлтэс, албаны дарга нарт зориулан “Төрийн захиргааны удирдлага, манлайлал” сэдвээр сургалт зохион байгуулах	05 дугаар сард
4. Төрийн албан хаагч эрхэлсэн ажил, мэргэжлийнхээ дагуу оюуны бүтээл туурвисан албан хаагчид бүтээлээ хэвлүүлэх, сурталчлах болон багшлах тохиолдолд дэмжлэг үзүүлэх олшруулах, олон нийтэд сурталчлах зэрэгт нь дэмжлэг үзүүлнэ.	23.1 Эрхэлсэн ажил, мэргэжлийнхээ дагуу оюуны бүтээл туурвисан албан хаагчид бүтээлээ хэвлүүлэх, сурталчлах болон багшлах тохиолдолд дэмжлэг үзүүлэх	ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн/ Газар, хэлтэс
5. Баяр ёслол, амралтын өдрүүдийг хамт олноороо тэмдэглэн өнгөрүүлэх, аялал зугаалга зохион байгуулах, урлаг спортын арга хэмжээ зохион байгуулах зэргээр хамт олны уур амьсгалыг зөв төлөвшүүлэх, албан хаагчдын үр бүтээлтэй амрах, алжаалаа тайлах нөхцөл бололцоогоор хангана.	24.1 ЗТХЯ-ны хэмжээнд 2022 онд тэмдэглэлт өдөр, спортын болон бусад арга хэмжээг зохион байгуулах хуваарийг баталж, хэрэгжүүлэх	Жилдээ
6. Байгууллага, хамт олноороо ахмад настан, хүүхэд, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд тусламж дэмжлэг үзүүлэх болон бусад нийгэмд чиглэсэн хүмүүнлэгийн ажлыг зохион байгуулж, албан хаагчдын нийгмийн хүрээн дэх байр суурийг өргөжүүлнэ.	24.2 Байгууллагын соёл, зохион байгуулалт, хүний нөөцтэй холбоотой асуудлаар сэтгэл ханамжийн судалгааг албан хаагчдаас жил бүр авч, үнэлэлт дүгнэлт хийж ажиллах	11 дүгээр сард
7. Төрийн албан хаагчийн гэр бүлийн хөгжлийг дэмжих зорилтын хүрээнд:	25.1 Ахмад, хүүхэд, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан хүмүүнлэгийн ажлыг зохион байгуулах	Газар, хэлтэс
7. Төрийн албан хаагчийн амьдарч буй орчин нөхцөл, гэр бүлийн гишүүдийнх нь боловсрол, эрүүл мэнд, хөдөлмөр эрхлэлтийн байдал зэрэг мэдээллийг агуулсан судалгаатай байна.	26.1 Албан хаагчдын нийгмийн асуудлаар гаргасан судалгааг шинэчилж, гэр бүлийн гишүүдтэй холбоотой нэмэлт мэдээллийг бүрдүүлэх	Жилдээ
		ТЗУГ / Гэр бүлийн зөвлөл /

28.	Гэр бүлийн гишүүдийн дотор тусгай арчилгаа шаарддаг хүүхэд, өндөр настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн байдаг бол тухайн ажилтанд гэр бүлийн гишүүнээ асрахад нь зориулсан дэмжлэг тусалцаа үзүүлнэ.	27.1 Хөдөлмөрийн чадвараа алдсан гэр бүлийн гишүүнээ тэтгэх, ажилтны өрхийн орлого буурч нэг гишүүнд ноогдох хэмжээ нь амьжиргааны баталгаажих доод түвшинд хүрэхгүй болсон, ар гэрт нь гачигдал тохиолдсон зэрэг нөхцөлд байгууллагаас нэг удаагийн тэтгэмж, тусламж олгох асуудлыг судлан шийдвэрлэх 27.2 Албан хаагчдын гаргасан хүсэлтийн дагуу гэр бүлийн гишүүнээ асрахад нь зориулж чөлөө олгох асуудлыг Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тухай бүр шийдвэрлэх	Тухай бүр	ТЗУГ /Э.Бадамсүрэн/
29.	Шинээр гэр бүл болж байгаа болон залуу гэр бүлийг дэмжих үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.	28.1 Шинээр гэр бүл болж байгаа албан хаагчдад дэмжлэг үзүүлж, нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох асуудлыг шийдвэрлэх 28.2 Шинээр гэр бүлж байгаа болон гэрлэлтээ батлуулсан боловч гэрлэх ёслолын ордонд ёсолж амжаагүй албан хаагчдын гэрлэх ёслолын ордонд ёслох арга хэмжээг зохион байгуулах.	Тухай бүр	ТЗУГ БТГ, ХОУХ ТЗУГ /хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн/

ХЯНАСАН:

ТЗУГ-ЫН ДАРГА

БОЛОВСРУУЛСАН:

ТЗУГ-ЫН АХЛАХ ШИНЖЭЭЧ



Б.БОЛОР-ЭРДЭНЭ



Э.БАДАМСҮРЭН