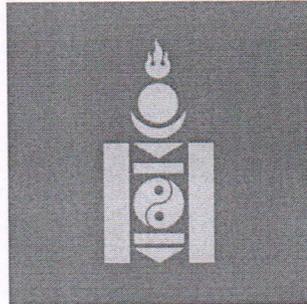


Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2019 оны 47 тоот тушаалын
3 дугаар хавсралт



БАЙГУУЛЛАГЫН 2020 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

/Байгууллагын нэр
БАГАХАНГАЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК ОНӨТҮГ/

Төлөвлөгөө баталсан:

БАГАХАНГАЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ
ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК
ОНӨТҮГ-ЫН ДАРГА

(албан тушаал)

Тэмдэг



(гарын үсэг)

(огноо)

/Ц.ЖАМБАЛЦЭРЭН/

Төлөвлөгөөг хянасан:

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД
УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

(албан тушаал)

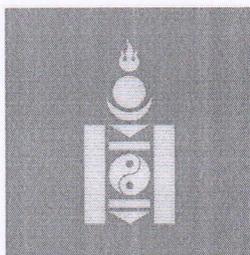
Тэмдэг



(гарын үсэг)

(огноо)

/С.АМАРСАЙХАН/



**НЭГДҮГЭЭР ХЭСЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ
ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ**

№	Үндсэн чиг үүрэг	Зорилтын тоо	Арга хэмжээний тоо
1.	НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧИЙН 2016-2020 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ МӨРИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХҮРЭЭНД	1	1
Нийт		1	1

№	Стратеги төлөвлөгөө & Бодлогын баримт бичиг	Зорилтын тоо	Арга хэмжээний тоо
1.	ЭДИЙН ЗАСАГ, НИЙГМИЙГ ХӨГЖҮҮЛЭХ ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ	1	1
Нийт		1	1

**НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН
ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ**

**НЭГ. НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД
УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧИЙН 2016-2020 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХҮРЭЭНД**

Гүйцэтгэлийн зорилт №1.1. “Багахангай дүүрэгт “Хөнгөн үйлдвэрийн үйлдвэрлэл, технологийн парк” байгуулах ажлыг эхлүүлж, гарааны компаниудыг дэмжинэ”

“НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН 2016-2020 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХӨТӨЛБӨР”-ийн 1.1.1.5 -р заалт

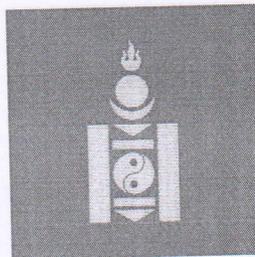
Төлөвлөлтийн уялдаа: НИЙСЛЭЛИЙН ЭДИЙН ЗАСАГ, НИЙГМИЙГ ХӨГЖҮҮЛЭХ ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ 1.1.1.5-Р ЗААЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин					
Арга хэмжээний нэр, дугаар	1.1.1 Багахангай дүүргийн “Үйлдвэрлэл, технологийн паркийн хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө, барилгажилтын зураг төсөл боловсруулах ажил”					
	Төлөвлөлтийн уялдаа:	- Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн 1.1.1.5-р заалт				
Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжих хугацаа	Улирал	1-р улирал	2-р улирал	3-р улирал	4-р улирал
	Шаардагдах хөрөнгө	192,600,000				
	Хариуцах нэгж	Төслийн зохицуулагч, Эдийн засагч, инженерүүд				
	Суурь түвшин	-				
	Шалгуур үзүүлэлт	Хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөний тоо				
	Хүрэх түвшин	Эхний хагас жилд: - Жилийн эцэст: 1				

**БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН
ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН**

Гүйцэтгэлийн зорилт №1.1.1-ийн үр дүн: Багахангайн ҮТП-ийн тусгай зөвшөөрөл авахад шаардагдах бодлогын бичиг баримтуудыг бүрдүүлэх

№	Үр дүнгийн үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт	
			2019 он	Эхний хагас жил	Жилийн эцэс
1.	1.1.1. Үр дүнгийн үзүүлэлт:	Тоо	-	-	1



**ГУРАВДУГААР ХЭСЭГ. ХУУЛИАР ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ
ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ**

/ ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРЭГ /

№	Эрх зүйн акт	Арга хэмжээний тоо
1.	Төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайллаар хангах	3
2.	Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль	1
3.	Төсвийн тухай хууль	1
4.	Мэдээллийн ил тод байдлын ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль	1
5.	Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар	1
6.	Байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар	1
Нийт		-

**ГУРАВ. ХУУЛИАР ОЛГОСОН НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ
ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ**

**НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №1. ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ БОЛОН ХҮНИЙ
НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГЫН МАНЛАЙЛЛААР ХАНГАХ**

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин					
Арга хэмжээний нэр, дугаар	3.2.1.1. Байгууллагын албан хаагчдыг сургалтад хамруулах.					
	Төлөвлөлтийн уялдаа:	ЭЗНХҮЧ-ийн 5.12-р заалт, байгууллагын албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр.				
Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжих хугацаа	Улирал	1-р улирал	2-р улирал	3-р улирал	4-р улирал
	Шаардагдах хөрөнгө					
	Хариуцах нэгж	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер				
	Суурь түвшин	-				
	Шалгуур үзүүлэлт	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь				
	Хүрэх түвшин	Эхний хагас жилд: 50 Жилийн эцэст: 100				

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин					
Арга хэмжээний нэр, дугаар	3.2.1.2. Байгууллагын албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг үе шаттай шийдвэрлэх.					
	Төлөвлөлтийн уялдаа:	ЭЗНХҮЧ-ийн 5.13-р заалт, байгууллагын албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр.				
Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжих хугацаа	Улирал	1-р улирал	2-р улирал	3-р улирал	4-р улирал
	Шаардагдах хөрөнгө					
	Хариуцах нэгж	Захиргааны нэгж				
	Суурь түвшин	-				
	Шалгуур үзүүлэлт	Хөтөлбөрийн хэрэгжилт, хувь				
	Хүрэх түвшин	Эхний хагас жилд: 50 Жилийн эцэст: 100				

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин					
Арга хэмжээний нэр, дугаар	3.2.1.3 – Паркийн хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлөөр хангах					
	Төлөвлөлтийн уялдаа:	-Засгийн газрын 1999 оны 96 дугаар тогтоол -“Багахангайн ҮТП” ОНӨТҮГ-ын Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр				

Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжих хугацаа	Улирал	1-р	2-р	3-р	4-р
			улирал	улирал	улирал	улирал
	Шаардагдах хөрөнгө					
	Хариуцах нэгж	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер				
	Суурь түвшин	-				
	Шалгуур үзүүлэлт	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь				
	Хүрэх түвшин	Эхний хагас жилд: 50				
		Жилийн эцэст: 100				

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №2. ИРГЭДЭЭС ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГА, АЛБАН ТУШААЛТАНД ГАРГАСАН ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ ТУХАЙ ХУУЛЬ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин					
Арга хэмжээний нэр, дугаар	3.2.2.1. Өргөдөл, гомдлыг цаг хугацаанд нь шуурхай шийдвэрлэх.					
	Төлөвлөлтийн уялдаа:	Засгийн газрын 2018 оны Төрийн албаны сахилга, хариуцлага дэг журмыг чангатгах тухай 258 дугаар тогтоол.				
Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжих хугацаа	Улирал	1-р улирал	2-р улирал	3-р улирал	4-р улирал
	Шаардагдах хөрөнгө	Хөрөнгө шаардагдахгүй				
	Хариуцах нэгж	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер				
	Суурь түвшин	-				
	Шалгуур үзүүлэлт	Өргөдлийн тоо				
	Хүрэх түвшин	Эхний хагас жилд: - Жилийн эцэст: -				

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №3. ТӨСВИЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин					
Арга хэмжээний нэр, дугаар	3.2.3.1. Байгууллагын төсөв санхүүгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх санхүүгийн үйл ажиллагааг хэвийн тасралтгүй явуулах, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр өгөөжтэй, хэмнэлттэй зарцуулж өглөг авлагагүй ажиллах.					
	Төлөвлөлтийн уялдаа:	Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоол.				
Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжих хугацаа	Улирал	1-р улирал	2-р улирал	3-р улирал	4-р улирал
	Шаардагдах хөрөнгө					
	Хариуцах нэгж	Нягтлан бодогч				
	Суурь түвшин	-				

	Шалгуур үзүүлэлт	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь
	Хүрэх түвшин	Эхний хагас жилд: 50
		Жилийн эцэст: 100

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №4. МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫН БА МЭДЭЭЛЭЛ АВАХ ЭРХИЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин					
Арга хэмжээний нэр, дугаар	3.2.4.1. Байгууллагын цахим хуудсыг хөгжүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.					
	Төлөвлөлтийн уялдаа:	Засгийн газрын 2010 оны 141 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Мэдээллийн технологийн аюулгүй байдлыг хангах" журам.				
Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжих хугацаа	Улирал	1-р улирал	2-р улирал	3-р улирал	4-р улирал
	Шаардагдах хөрөнгө	-				
	Хариуцах нэгж	Төслийн зохицуулагч				
	Суурь түвшин	-				
	Шалгуур үзүүлэлт	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь				
	Хүрэх түвшин	Эхний хагас жилд: 50				
Жилийн эцэст: 50						

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №5. АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин					
Арга хэмжээний нэр, дугаар	3.2.5.1- Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа зааврын дагуу явуулж, "UB.ERP" системийн Edoc, Өргөдөл гомдол, Тайлан судалгаа, Ажлын хэсгийн хурал, уулзалт, үүрэг даалгавар болон Мэдэгдэл дэд системүүдийн ашиглалтыг бүрэн хариуцаж ажиллах					
	Төлөвлөлтийн уялдаа:	Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2017 оны А/252 дугаар захирамж				
Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжих хугацаа	Улирал	1-р улирал	2-р улирал	3-р улирал	4-р улирал
	Шаардагдах хөрөнгө	Шаардахгүй				
	Хариуцах нэгж	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер				
	Суурь түвшин	-				
	Шалгуур үзүүлэлт	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь				
	Хүрэх түвшин	Эхний хагас жилд: 50%				
Жилийн эцэст: 100%						

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №6. АРХИВ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин					
Арга хэмжээний нэр, дугаар	3.2.9.1- Архивын үйл ажиллагааг зааврын дагуу хөтлөн явуулж, “UB.ERP” системийн Archive eDoc дэд системийн ашиглалтыг бүрэн хариуцаж ажиллах					
	Төлөвлөлтийн уялдаа:	Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2015 оны А/ 172 болон А/177 дугаар захирамж, Үндэсний архивын газрын даргын 2007 оны 59 дүгээр тушаалын хавсралт Байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар				
Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжих хугацаа	Улирал	1-р улирал	2-р улирал	3-р улирал	4-р улирал
	Шаардагдах хөрөнгө	Төсөв шаардахгүй				
	Хариуцах нэгж	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер				
	Суурь түвшин	-				
	Шалгуур үзүүлэлт	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь				
	Хүрэх түвшин	Эхний хагас жилд: 50% Жилийн эцэст: 100%				

ХУУЛИАР ОЛГОСОН НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ
ЗОРИЛТЫН ҮР ДҮН

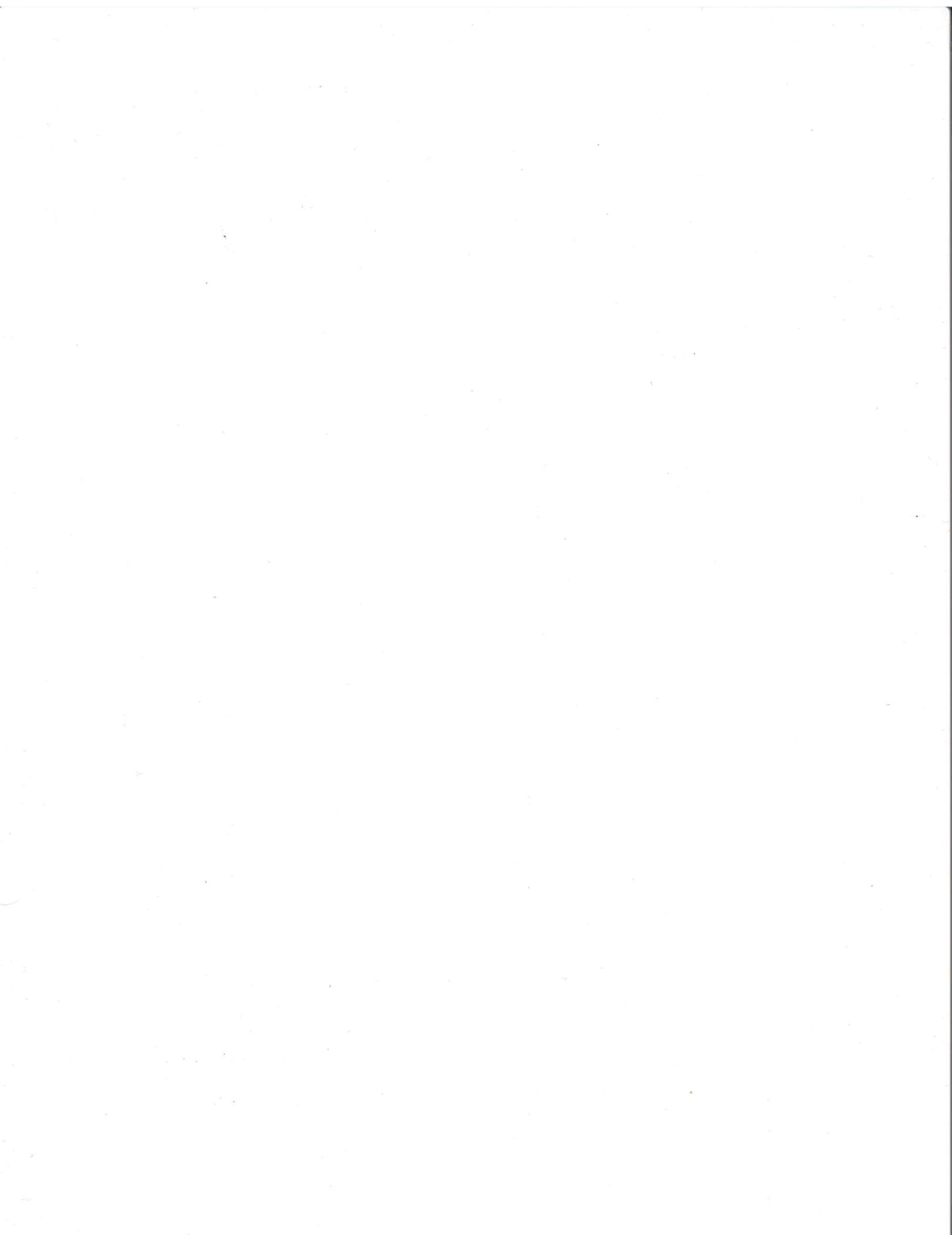
НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №1. ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ БОЛОН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГЫН МАНЛАЙЛЛААР ХАНГАХ

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.1.1.-ийн үр дүн: Байгууллагын албан хаагчдыг сургалтад хамруулах.

№	Үр дүнгийн үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт	
			2019 он	Эхний хагас жил	Жилийн эцэс
1.	№3.2.1.1. Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Хувь үзүүлэлт	-	50%	100%

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.1.2.-ийн үр дүн: Байгууллагын албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг үе шаттай шийдвэрлэх.

№	Үр дүнгийн үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт	
			2019 он	Эхний хагас жил	Жилийн эцэс



1.	№3.2.1.2. ажиллагааны хувь	Үйл хэрэгжилт,	Хувь үзүүлэлт	-	50%	100%
----	----------------------------	----------------	---------------	---	-----	------

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.1.3.-ийн үр дүн: Паркийн хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлөөр хангах

№	Үр дүнгийн үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт		
			2019 он	Эхний хагас жил	Жилийн эцэс	
1.	№3.2.1.3. ажиллагааны хувь	Үйл хэрэгжилт,	Хувь үзүүлэлт	-	50%	100%

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №2. ИРГЭДЭЭС ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГА, АЛБАН ТУШААЛТАНД ГАРГАСАН ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ ТУХАЙ ХУУЛЬ

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.2.1-ийн үр дүн: Өргөдөл, гомдлыг цаг хугацаанд нь шуурхай шийдвэрлэх.

№	Үр дүнгийн үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт	
			2019 он	Эхний хагас жил	Жилийн эцэс
1.	№3.2.2.1. Өргөдлийн тоо	Хувь үзүүлэлт	-	-	-

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №3. ТӨСВИЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.3.1-ийн үр дүн: Байгууллагын төсөв санхүүгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх санхүүгийн үйл ажиллагааг хэвийн тасралтгүй явуулах, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр өгөөжтэй, хэмнэлттэй зарцуулж өглөг авлагагүй ажиллах.

№	Үр дүнгийн үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт		
			2019 он	Эхний хагас жил	Жилийн эцэс	
1.	№3.2.3.1. ажиллагааны хувь	Үйл хэрэгжилт	Хувь үзүүлэлт	-	50	100

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №4. МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫН БА МЭДЭЭЛЭЛ АВАХ ЭРХИЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.4.1-ийн үр дүн: Байгууллагын цахим хуудсыг хөгжүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.

№	Үр дүнгийн үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт	
			2019 он	Эхний хагас жил	Жилийн эцэс
1.	№3.2.4.1. Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хувь	Хувь үзүүлэлт	-	50	100

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №5. АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙН ҮНДСЭН ЗААВАР

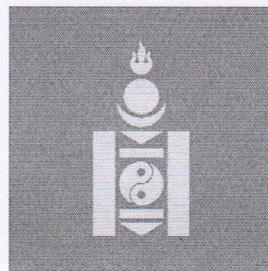
Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.5.1-ийн үр дүн: Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа зааврын дагуу явуулж, “UB.ERP” системийн **Edoc, Өргөдөл гомдол, Тайлан судалгаа, Ажлын хэсгийн хурал, уулзалт, үүрэг даалгавар болон Мэдэгдэл** дэд системүүдийн ашиглалтыг бүрэн хариуцаж ажиллах

№	Үр дүнгийн үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт	
			2019 он	Эхний хагас жил	Жилийн эцэс
1.	№3.2.5.1. Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хувь	Хувь үзүүлэлт	-	50	100

НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРЭГ №6. БАЙГУУЛЛАГЫН АРХИВЫН АЖЛЫН ҮНДСЭН ЗААВАР

Гүйцэтгэлийн зорилт №3.2.6.1-ийн үр дүн: Архивын үйл ажиллагааг зааврын дагуу хөтлөн явуулж, “UB.ERP” системийн **Archive eDoc** дэд системийн ашиглалтыг бүрэн хариуцаж ажиллах

№	Үр дүнгийн үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин / Үр дүнгийн үзүүлэлт	
			2019 он	Эхний хагас жил	Жилийн эцэс
1.	№3.2.6.1. Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хувь	Хувь үзүүлэлт	-	50	100



**ДӨРӨВДҮГЭЭР ХЭСЭГ. БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАВСРАЛТ**

№	Төлөвлөгөөний хавсралт
Хавсралт №1.	“БАГАХАНГАЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК” ОНӨТҮГ-ЫН АЖИЛТАН АЛБАН ХААГЧИЙГ СУРГАХ, ХӨГЖҮҮЛЭХ, ЧАДАВХИЖУУЛАХ ЧИГЛЭЛЭЭР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ 2020 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
Хавсралт №2.	“БАГАХАНГАЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК” ОНӨТҮГ-ЫН АЖИЛТАН АЛБАН ХААГЧДЫН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ 2020 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
Хавсралт №3.	“БАГАХАНГАЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК” ОНӨТҮГ-ЫН 2020 ОНЫ ТӨСӨВ



ДАРГА

БАТЛАВ

Ц.ЖАМБАЛЦЭРЭН

“БАГАХАНГАЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК” ОНӨТҮГ-ЫН АЖИЛТАН АЛБАН ХААГЧИЙГ СУРГАХ, ХӨГЖҮҮЛЭХ, ЧАДАВХИЖУУЛАХ ЧИГЛЭЛЭЭР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ 2020 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Зорилтын нэр	Хугацаа	Хамрагдах албан хаагчийн тоо	Төсөв	Хүрэх түвшин	Хариуцах нэгж
1	Шинээр батлагдсан хууль, дүрэм журмын талаар албан хаагчдад мэдээлэл өгөх сургалт зохион байгуулна.	Жилдээ	Нийт албан хаагчид	Төсөв шаардахгүй	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна	Эрх зүйч, Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер
2	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангуулах сургалт зохион байгуулна	1 дүгээр улира	Нийт албан хаагчид	Төсөв шаардахгүй	Ажлын байрны дадлага эзэмшүүлсэн байна.	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер
3	Эрүүл зөв хооллолт болон ажлын байрны дасгал хөдөлгөөний талаар сургалт явуулна	Жилдээ	Нийт албан хаагчид	Төсөв шаардахгүй	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ хэрэгжүүлж, тодорхой үр дүнд хүрсэн байна.	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер
4	Хөдөлмөр, халамж үйлчилгээний талаар сургалт авна.	2 дугаар улирал	Нийт албан хаагчдад	Төсөв шаардахгүй	Дүүргийн Хөдөлмөр, халамж үйлчилгээний хэлтэстэй хамтран ажиллана	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер
5	Эрүүл мэндийн талаар сургалт авна	3 дугаар улирал	Нийт албан хаагчдад	Төсөв шаардахгүй	Дүүргийн Эрүүл мэндийн төвтэй хамтран ажиллана	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер
Нийт мөнгөн дүн				0		

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Davaa ДАЛТАНЧИМЭГ



ДАРГА

Ц.ЖАМБАЛЦЭРЭН

2020 оны ... сарын ... өдөр

“БАГАХАНГАЙН ҮЙЛДЭЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК” ОНӨТҮГ-ЫН АЖИЛТАН АЛБАН ХААГЧДЫН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ
ХАНГАХ 2020 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Зорилтын нэр	Хугацаа	Хамрагдах албан хаагчийн тоо	Хүрэх түвшин	Хариуцах нэгж
1	Ажилтнуудын ээлжийн амралтын хуваарийг ажилтнуудын санал хүсэлтийг үндэслэн гаргаж, ээлжийн амралтыг олгох	Эхний улирал	14	Ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлсэн байна	Эрх зүйч, Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер
2	Шаардлагатай нэг удаагийн буцалтгүй тусламж, дэмжлэгийг хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу албан хаагчдад олгох	Жилдээ	14	Нийгмийн баталгааг хангасан байна	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер
3	Ур чадварын нэмэгдэл, үр дүнгийн урамшууллыг холбогдох журмын дагуу тооцож олгох	Жилдээ	14	Ажлын бүтээмж сайжирна	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер
4	Ажлын бүтээмжээрээ хамт олноо тэргүүлэн ажиллаж буй албан хаагчдыг хууль, дүрэмд нийцүүлэн шагнаж урамшуулах	Жилдээ	14	Ажлын бүтээмж сайжирна	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер
8	Спорт заалтай гэрээ байгуулж 7 хоногт 1 өдөр спортоор хичээллэх	Жилдээ	14	Чөлөөт цагаа зөв боловсон өнгөрөөх, эрүүл мэнд сайжирсан байна	Үйл ажиллагаа, хүний нөөцийн менежер
Нийт мөнгөн дүн					

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Д.АЛТАНЧИМЭГ

