**"ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААНЫ ХӨТӨЛБӨР”-ИЙН**

**ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАХ 2023 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **№** | **Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ** | **Хугацаа** | **Шалгуур үзүүлэлт** | **Зохион байгуулах байгууллага** |
|  | **Нэг: Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн**  **“Төрийн албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, ур чадвар, санал санаачилгыг харгалзан цалин хөлс, урамшууллын тогтолцоог бүрдүүлэх зорилтын хүрээнд”** | | | | |
| 1. | 1.1 | Албан хаагчид олгох үндсэн цалин, нэмэгдэл хөлс, нэмэгдлийн хэмжээг холбогдох хууль тогтоомжийг үндэслэн тогтоох | Тухай бүр | Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна. | * Засгийн газрын 2022 оны 487, 488, 491 дүгээр тогтоол, 2022 оны ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг үндэслэн Газрын даргын 2023 оны 01 дүгээр сарын 03-ны өдрийн Б/11 дүгээр тушаалаар цалингийн санг шинэчлэн тогтоосон. * Барилга, хот байгуулалтын Сайдын 2023 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 71 дүгээр тушаалыг үндэслэн Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв олгогдсон 22 албан хаагчдад тус газрын даргын 2023 оны 04 дүгээр сарын 20-ны өдрийн Б/76 дүгаар тушаалаар зэрэг дэвийн нэмэгдлийг тооцон олгож байна. * Салбарын албан хаагчийн цалин хөлс нэмэгдүүлэх асуудлаар судалгаа хийж ХНХЯ-ны төрийн нарийн бичгийн даргад 2023.03.02-ны өдрийн 1/389 тоот албан бичиг, 2023.02.18-ны өдрийн 1/318 тоот, ХНХСайд Х.Булгантуяад 2023.05.30-ны өдрийн 1/1156 тоот албан бичиг тус тус илгээсэн. * Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс нэмэгдсэнтэй холбогдуулан Газрын даргын 2023 оны Б/120 дугаар тушаалаар цалингийн санг шинэчлэн тогтоон олгож байна. |
| 2. | 1.2 | Албан хаагчид улирлын ажлын үр дүнг үнэлж, дүгнэн мөнгөн урамшуулал олгох | Улирал бүр | Улирлын ажлын үр дүнгээр “бүрэн хангалттай”, “хангалттай” үнэлгээ авсан албан хаагчид. | * Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг бүх албан хаагчдаас гаргуулан авч, 2023.01.10-ний өдөр нэгжийн дарга нараар батлуулан авсан. * 1-р улирлын гүйцэтгэлийн тайланг 2023.03.22-ны өдрөөр гаргуулан авч нэгжийн дарга нарын өгсөн ярилцлагын үнэлгээг хянаж нэгтгэн Газрын даргын А/41 дүгээр тушаалаар A, B үнэлгээ авсан 77 албан хаагчдад мөнгөн урамшуулал олгосон. * 2-р улирлын гүйцэтгэлийн тайланг 2023.06.10-ны өдрөөр гаргуулан авч нэгжийн дарга нарын өгсөн ярилцлагын үнэлгээг хянаж нэгтгэн Газрын даргын тушаалаар A, B үнэлгээ авсан албан хаагчдад мөнгөн урамшуулал олгосон. * 3-р улирлын гүйцэтгэлийн тайланг авч нэгтгэн Газрын даргын 2023.10.06-ны өдрийн А/164 дүгээр тушаалаар A, B үнэлгээ авсан албан хаагчдад мөнгөн урамшуулал тус тус олгосон. * 4-р улирлын гүйцэтгэлийн тайланг авч нэгтгэн Газрын даргын 2023.12.20-ны дотор Маш сайн үнэлгээ авсан албан хаагчдад мөнгөн урамшуулал тус тус олгох ажлыг зохион байгуулна. |
| 3. | 1.3 | Төрийн онцгой чухал буюу онц түвэгтэй албан даалгавар  биелүүлсэн, төрийн байгууллагын үйл ажиллагаа, төрийн үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гаргаж хэрэглээнд нэвтрүүлсэн төрийн албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах, Засгийн газрын болон төрийн дээд шагналд тодорхойлох, шагнал гардуулах хүндэтгэлийн арга хэмжээг зохион байгуулах | Тухай бүр | Холбогдох хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журмын шалгуур үзүүлэлтийг хангасан байна. | * Төрийн байгууллагын үйл ажиллагаа, төрийн үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гарган ажиллаж буй 38 албан хаагчийг “Газрын харилцааны тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдгээр, 25 албан хаагчийг БХБЯ-ны “Жуух бичиг”-ээр шагнуулахаар уламжлан шийдвэрлүүлсэн. * Салбарын 57 албан хаагчийг агентлагийн “Жуух бичиг”-ээр тус тус шагнуулах ажлыг зохион байгуулсан. * Тус газрын 12 албан хаагчийг Төрийн дээд одон медалиар шагнагдсан. Төрийн одон медалиар шагнагдсан 12 албан хүндэтгэл үзүүлэх ажлыг зохион байгуулсан. |
|  | **Хоёр: Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн**  **“Албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэж тусламж, тэтгэмж, дэмжлэг, нөхөн олговор олгох зорилтын хүрээнд”** | | | | |
| 5. | 2.1 | Албан хаагч нь эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас өвдөж, эмчлүүлэх тохиолдолд санхүүгийн тусламж үзүүлэх | Тухай бүр | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна. | Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу 17 албан хаагчид 6 500 000 төгрөгийн буцалтгүй тусламж, 12 албан хаагчид цалинтай чөлөөг тус тус олгосон байна. |
| 6. | 2.2 | Албан хаагчийн ахуй амьдрал, ар гэрт гачигдал тохиолдвол буцалтгүй тусламж үзүүлэх | Тухай бүр | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна. | Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу буцалтгүй тусламж 8 албан хаагчид 2 400 000 төгрөгийн буцалтгүй тусламжийг тус тус олгосон байна. |
| 7. | 2.3 | Албан хаагч өндөр насны тэтгэвэр, эрдмийн зэрэг, цол хамгаалсан тохиолдолд хүндэтгэл үзүүлэх | Тухай бүр | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна. | Геодези, зураг зүйн хэлтсийн Байнгын ажиллагаатай суурин станц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Л.Золзаяа нь БНХАУ-ын Бээжин хотод Агаар сансрын их сургуулийн магистрын зэрэг хамгаалахад байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу 10 өдрийн цалинтай чөлөө, 14 өдрийн цалингүй чөлөөг тус тус олгосон. |
| 8. | 2.4 | Албан хаагч гэрлэх, хүүхэдтэй болох, хүүхэд үрчлэн авах, хурим хийхэд хүндэтгэл үзүүлэх, чөлөө олгох | Тухай бүр | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна. | Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу Газрын даргын тушаалаар шинээр хүүхэдтэй болсон 5 албан хаагчид хүндэтгэл үзүүлж, цалинтай чөлөө олгох асуудлыг шийдвэрлэн нийт 1,000,000 төгрөгийг тус тус олгосон байна. |
| 9. | 2.5 | Албан хаагчид сар бүр унаа, хоолны мөнгөн олговорыг тооцож олгох | Тухай бүр | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна. | Албан хаагчдад нийтийн тээврийн унааны хөнгөлөлт 2000 төгрөгөөр, өдрийн хоолны хөнгөлөлт 13000 төгрөгийг ажилласан өдрөөр тус тус тооцон олгож байна. Мөн газрын даргын 2023 оны Б/181 дүгээр тушаалаар өдрийн хоолны хөнгөлөлт 7000 төгрөгөөр нэмэгдүүлэн ажилласан өдрөөр тооцон олгож байна. |
| 10. | 2.6 | Албан хаагчдыг ажлын зайлшгүй шаардлагаар долоо хоногийн амралтын өдөр, нийтээр амрах баярын өдөр илүү цагаар ажиллуулсан бол албан хаагчийг ажлын өдөр нөхөн амруулах эсхүл Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан нэмэгдүүлсэн цалин хөлс олгох | Жилдээ | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна. | Улсын Их Хурлын 2021 оны “Шинэ сэргэлтийн бодлого” батлах тухай тогтоолын 5 дугаар хавсралтаар батлагдсан Монгол Улсын Их Хуралд 2022 онд үе шаттайгаар өргөн мэдүүлэх жагсаалтын 16-д туссан Газрын багц хуулийн төслүүдийг Засгийн газарт өргөн барих, эцэслэн боловсруулах, хэлэлцүүлэх, шаардлагатай судалгааг гаргах үүрэг бүхий албан хаагч,  БХБ-ын Сайдын 67 дугаар тушаалаар батлагдсан Ажлын хэсэг болон БХБЯ-ны ТНБД-ын Ажлын хэсэг, мэдээллийн систем дээр ажилласан 17 албан хаагчид илүү цагийн нэмэгдэл хөлс олгоод байна. |
| 11. | 2.7 | Төрийн албан хаагчид өвлийн улирлын бэлтгэлээ хангахад зориулж нөхөн төлбөр олгох | III-р улирал | 5 албан хаагч хамрагдсан байна. | Газрын даргын 2023 оны Б/172 дугаар тушаалаар 7 албан хаагчид өвлийн улирлын бэлтгэлээ хангахад зориулж нөхөн төлбөр олгосон байна. |
| 12. | 2.8 | Агентлагийн албан хаагчдад зуслангийн зориулалтаар олгосон газарт тохижилт, дэд бүтэц, төлөвлөлтийн асуудлыг шийдвэрлэж, дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах | II-р улирал | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна. | “Тэрбум мод” үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд тарьж ургуулсан 500 ширхэг чацарганын мод, 50 ширхэг нарс мод, бусад төрлийн 300 модыг усалгаа болон арчилгааг хийж байна. |
| 13. | 2.9 | Агентлагийн албан хаагчдад хөнгөлөлттэй үнээр орон сууц бариулах, байрыг ашиглалтад оруулах ажлыг зохион байгуулах | Жилдээ | Барилгын ажлын явц 10 давхар хүртэл баригдсан. | Барилгын ажилд захиалагчийн хяналт тавих “Ажлын хэсэг”-ийг байгуулан хяналт хийж байна.  Ажлын хэсгээс 84 албан хаагчаас: 78 албан хаагчийн гэрээг авч танилцсан бөгөөд дараах ажлыг зохион байгуулсан. Үүнд:   1. “Төгс прогресс” ХХК-тай тохирсон гэрээний зөрчлийн судалгаа хийсэн. 2. 2023.03.09 1/392 албан бичиг явуулсан /График төлөвлөгөө ирүүлэх тухай/ 3. 2023.03.16 1/452 албан бичиг явуулсан /Барилгын ажлын явцын тайлан, санхүүжилтийн талаарх мэдээлэл, захиалсан орон сууцны мэдээлэл ирүүлэх тухай/ 4. УБЕГ-т 2023.04.07 1/631, 2023.04.12 1/670 албан бичгүүдийг хүргүүлсэн /лавлагаа авах тухай/ 5. “Төгс прогресс” ХХК-иас 2023.04.05. 04-05/01 албан бичиг ирүүлсэн. /барилгын гадна цэвэр, бохир усны техникийн нөхцлийн хугацаа, барилгын ажлын зөвшөөрлийн хугацаа, түр цахилгааны нөхцлийн сунгалтууд дууссан тул сунгуулж өгнө үү/ 6. 2023.04.05. 04-05/02 албан бичиг ирүүлсэн. /Бохир усны холболтын цэг өөрчлөгдсөн тухай/ 7. 2023.04.27 04-27/02 албан бичиг явуулсан /орон сууцны үнэд өөрчлөлт оруулах/ 8. Авто замын орц, гарцын асуудлыг холбогдох газарт уламжлан шийдвэрлүүлсэн. 9. 2023.10.19-ний өдөр гүйцэтгэгч байгууллагын төлөөлөл захиалагчтай уулзан үлдэгдэл 50 хувийг төлж дуусгах талаар мэдэгдэл өгч, ондоо багтаан барилгыг ашиглалтад оруулах асуудлаар зөвлөлдсөн болно. |
|  | **Гурав: Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн**  **“Салбарын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог орчин үеийн шаардлагад нийцүүлэн сайжруулах зорилтын хүрээнд”** | | | | |
| 14. | 3.1 | Өөрийн байргүй түрээсийн байр, ажлын байрны шаардлага хангахгүй байранд үйл ажиллагаа явуулж буй аймгуудын Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар болон Нийслэл, дүүргийн Газар зохион байгуулалтын албаны байрыг засварлах, шинээр байр барих газрын судалгаа хийж дараа оны улсын төсөвт тусгуулах саналыг БХБЯ-нд хүргүүлэх | Жилдээ | Ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлж, ажиллах нөхцөлийг сайжруулах | * Сэлэнгэ аймгийн ГХБХБГ-ын байрны зураг төсвийг батлуулан 2024 оны төсвийн төсөлд суулгахаар, * Дундговь аймгийн ГХБХБГ-ын байрны асуудлыг ТӨБЗГ, аймгийн Засаг дарга нартай зөвшилцөн Мэргэжлийн хяналтын байрыг балансаас балансад шилжүүлж өөрийн байртай болгосон. * Говь-Сүмбэр, Дорнод аймгийн ГХБХБГ-ын байрыг шинээр бариулах саналыг тусган зураг, төсвийг батлуулахаар холбогдох дээд шатны байгууллагуудад Төсвийн тухай хууль, холбогдох журмын дагуу төлөвлөн хүргүүлсэн. |
| 15. | 3.2 | Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагаа хангах, компьютер, багаж, тоног төхөөрөмж, өрөө тасалгааг тохижуулах ажлын судалгааг гаргаж, холбогдох арга хэмжээ авах | Жилдээ | Хэрэгцээ, шаардлага, өнөөгийн байдлыг тооцож төсвийн тооцоог гаргасан байх | Албан хаагчдын өрөө тасалгааг тохижуулах ажлын судалгааг нэг бүрчлэн гаргаж, байр ашиглалтын нэгдсэн захиргаатай хамтран ОЗМТХ-ийн болон Кадастрын хэлтсийн даргын өрөөний засварын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.  Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, шаардлага хангасан хүчин чадал бүхий компьютер, багаж, тоног төхөөрөмжийг судалгааны хүрээнд урсгал зардлыг 2023 оны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусган, тендэрийн баримт бичгийг боловсруулан нийлүүлэх ажлыг зохион байгуулж байна.  Уг төлөвлөгөөний дагуу нийт 38 компьютер, 16 принтер, 1 серверийн шинээр авч албан хаагчдын ажиллах нөхцлийг сайжруулсан.  Мөн 112, 120, 121 тоот өрөөнуудэд урсгал засварыг хийлгэх, цайны шинээр засварлан тохижуулж, ус цэвэршүүлэгч байршуулсан. 2023 онд 5 өрөөнд агааржуулалт суурилуулсан. |
|  | **Дөрөв: Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн**  **“Ажилтнуудын эрүүл мэндийг хамгаалах, өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх, эрүүл амьдрах дадал хэвшлийг төлөвшүүлэх зорилтын хүрээнд”** | | | | |
| 16. | 4.1. | Албан хаагчдыг жилд нэг удаа эрүүл мэндийн урьдчилсан үзлэг, эмнэлгийн оношилгоонд хамруулах, холбогдох байгуулагуудтай хамтран ажиллах | Жилдээ | Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ авсан байна. | Монгол Улсын Засгийн газар, Эрүүл мэндийн яамнаас Хүн амын нас, хүйс, эрүүл мэндийн эрсдэлд суурилсан зонхилон тохиолдох халдварт болон халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх үзлэг, шинжилгээ, оношилгоог хийдэг болсон тул албан хаагчдыг хамрагдахыг зөвлөмж болгосон.  Харин нийт албан хаагчдаас эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдах эсэхийг (GooglFoorms) ашиглан судалгаа авсан бөгөөд 74 албан хаагч хамрагдсан. Шүдний эмнэлэгт үзүүлэх-38  Нарийн шинжилгээ-31  Эрэгтэйчүүдийн төрөлжсөн эмнэлэгт үзүүлэх-1  Эмэгтэйчүүдийн төрөлжсөн эмнэлэгт үзүүлэх-4 байлаа. |
| 17. | 4.2 | Албан хаагчдын сэтгэл зүй, сэтгэцийн эрүүл мэндийг хамгаалах аливаа өвчлөлийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор сэтгэл зүйчээс мэргэжлийн зөвлөгөө авах | Жилдээ | Нийт албан хаагчдыг бүрэн хамруулсан байна. | Төрийн албаны зөвлөлийн 7:4:10 арга зүйн сургалтын энэ удаагийн зочин багшаар сургалт судалгааны Полиси төвийн захирал Г.Эрдэнэгэрэл уригдан оролцлоо. “Стресс менежмент” сэдвийн хүрээнд: Стрессээс урьдчилан сэргийлэх, Стресс үүссэн сөрөг мэдрэмжүүдийг даван туулах, Стрессээс үүсэх зөрчлөөс сэргийлэх, Стресст өртөхөд нөлөөлөх сөрөг хүчин зүйлээс зайлсхийх хувийн хандлагыг бий болгох зэрэг мэдээллийг төрийн албан хаагчдад өглөө. |
| 18. | 4.3 | Албан хаагчдын гэр бүл, залуу гэр бүлийг дэмжих зорилго бүхий “Эцэг эхийн зөвлөл”, “Соёл, спорт, эрүүл мэндийн зөвлөл”-ийг ажиллуулах, дэмжлэг үзүүлэх | Жилдээ | Хөдөлмөрийн бүтээлч хандлага, эрүүл мэнд сайжирсан байна. | Хүүхэд хамгааллын бодлогыг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Эцэг, эхийн зөвлөлийг шинэчлэн байгуулж, төлөвлөгөө батлан хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. ЧД-ийн 9 дүгээр цэцэрлэгт ажиллагсадын хүүхдүүдийн хамруулж, хамтран ажиллах “Санамж бичиг” байгуулан ажиллаж байна.  Хүүхдийн баярыг тохиолдуулан байгууллагын албан хаагчдын хүүхдүүдийн хүрээнд байгууллагын музей үзүүлэх, эцэг эхээс хүүхдээ илгээх үгийг захидлаар дамжуулан хүргэх, гар зургийн уралдаан, авьяастан шалгаруулах зэрэг арга хэмжээнүүдийг зохион байгууллаа.  2023 онд 9 дүгээр цэцэрлэгт шинээр 11 ажилтны 11 хүүхэд шинээр хамруулсан байна. |
|  | **Тав: Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн “Албан хаагчдын сонирхол, хэрэгцээ, сэтгэл зүйн хандлагад нийцүүлж чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хамт олны эвсэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх зорилтын хүрээнд”** | | | | |
| 19. | 5.1 | Байгууллага, хамт олны дунд найрсаг, бие биенээ хүндэтгэсэн орчин, албан хаагчдын зөв харилцаа, хандлага, соёлыг төлөвшүүлэх, сайн туршлагыг дэмжих, дэлгэрүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах | Жилдээ | Албан хаагчдын санал санаачилгыг дэмжиж, бүрэн хамруулсан байна. | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын 2023 онд Соёл, спорт, эрүүл мэндийн чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг 2023 оны 03 сарын 30-ны өдөр батлуулсан. Тус төлөвлөгөөнд тусгагдсан хэлтэс бүр 1 удаа байгууллагын нийт албан хаагчдад зориулсан мэдлэг, мэдээлэл олгох мэдээллийн цагийн дагуу ССМХ эхний арга хэмжээг зохион байгуулсан. |
| 20. | 5.2 | Байгууллага, олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах үүрэг бүхий “Соёл, спорт, эрүүл мэндийн зөвлөл” ажиллах бөгөөд байгууллагын албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, чийрэгжүүлэх спорт, урлагийн арга хэмжээг зохион байгуулах | Жилдээ | Албан хаагчдын санал санаачилгыг дэмжиж, бүрэн хамруулсан байна. | 2023 оны 04 дүгээр сарын 28-30-ны хооронд Газрын харилцааны ажилтны өдөрт зориулсан 2023 оны “Шилжин явах цом”-ын төлөөх спортын арга хэмжээг амжилттай зохион байгуулсан. Мөн “Хүрд” спорт заалтай гэрээ байгуулан байгууллагын албан хаагчдыг 7 хоног бүр спорт зааланд тогтмол хичээллэх боломжийг хангасан. |
|  | **Зургаа: Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн**  **“Албан хаагчийн гэр бүлийг дэмжих зорилтын хүрээнд”** | | | | |
| 21. | 6.1 | Олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг хамгаалах өдрийн хүрээнд “Эцэг эхийн зөвлөл”, “Соёл, спорт, эрүүл мэндийн зөвлөл”-тэй хамтран хөгжөөнт арга хэмжээ зохион байгуулах | I-р улирал | Төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг зохион байгуулах | Олон улсын эмэгтэйчүүдийн өдрийг тохиолдуулан тус газрын даргын тушаалаар 54 эмэгтэй албан хаагчдад мэндчилгээ хүргэж, 2 970 000 төгрөгийн хүндэтгэл үзүүлсэн байна. |
| 22. | 6.2 | Эх үрсийн баярын өдрийг тохиолдуулан албан хаагчдын 0-16 хүртэлх насны хүүхдүүдэд бэлэг өгөх, гэр бүл, хүүхдүүдийн дунд уралдаан, тэмцээн зохион байгуулах. | II-р улирал | Хүүхдүүдийн судалгааг үнэн, зөв гаргах. | Эх үрсийн баярын өдрийг тохиолдуулан албан хаагчдын 0-16 хүртэлх насны хүүхдүүдэд зориулан 123 хүүхдийн бүртгэл, судалгааг гаргасан.  Хүүхдийн баярыг тохиолдуулан байгууллагын ажиллагсадын хүүхдүүдэд бэлэг өгөх, зургийн уралдаан, бяцхан авьяастан шалгаруулах, эцэг, эхүүдээс хүүхдүүддээ захидал хүргүүлэх, аав, ээжийнхээ ажилтай танилцах, байгууллагын музейтэй танилцуулах арга хэмжээг зохион байгуулж явууллаа. |
| 23. | 6.3 | Байгууллагын туслах аж ахуйгаас мал, мах өгөх ажлыг зохион байгуулах | 2 удаа | Өвөл, зун 2 удаа зохион байгуулах | Байгууллагын туслах аж ахуйгаас мал, мах өгөх ажлыг 9 дугаар сард зохион байгуулж, 2 албан хаагч 1 мал буюу нийт 93 албан хаагчийг хамруулсан байна. |
| 24. | 6.4 | ГЗБГЗЗГ-ын төрийн албан хаагчдад хөдөө аж ахуйн зориулалтаар газар олгуулах асуудлыг Газрын тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд судалж шийдвэрлүүлэх ажлыг зохион байгуулах | Жилдээ | Газрын байршил, хэмжээг тодорхойлж судалсан байна. | Төв аймгийн ГХБХБГ-ын болон Төв аймгийн Аргалант суманд албан хаагчидад олгох төмс хүнсний ногоо, жимс жимсгэнэ таримал ургамал тарих газар эзэмших хүсэлтийн судалгаа, нэрсийг хүргүүлсэн. |