


 БАТЛАВ
 МОНГОЛЫН ХҮҮХДИЙН УРЛАН БҮТЭЭХ
 ТӨВИЙН ЗАХИРАЛ

 Д.УРАНБИЛЭГ

УХЗ0172 9077499
201...оны ...сарын ...өдөр

**ТӨВИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН
ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ 2019 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

2019 оны 02 дугаар сарын 10

Улаанбаатар хот

№	Тухайн жилд хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн арга хэмжээ	Хугацаа	Шалгуур үзүүлэлт	Хариуцах эзэн
1	2	3	4	5
Зорилт 1. Албан хаагчдын мэдлэг, мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн системтэй, үе шаттай сургалтуудыг зохион байгуулж, тасралтгүй хөгжих нөхцлийг бүрдүүлэх				
1.1	Хууль, эрх зүйн мэдлэг олгох болон харилцаа хандлага, хувь хүний хөгжлийн чиглэлээр сургалтууд зохион байгуулах	Жилдээ	Албан хаагчдын мэдлэг чадвар дээшилж, ажлын бүтээмж нэмэгдсэн байна.	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн Дотоод хяналт, хуулийн зөвлөх Нийгмийн ажилтан
1.2	Багш, албан хаагчдын мэргэжил, мэдлэгийг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалтууд зохион байгуулах	Жилдээ		Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
1.3	Орчны эрүүл ахуй, стандарт, эрүүл мэндийн чиглэлээр сургалтууд зохион байгуулах	Жилдээ		Хүний нөөцийн мэргэжилтэн Эрүүл мэндийн арга зүйч
1.4	Нийслэлийн Тамгын газар, холбогдох дээд шатны байгууллага, сургалтын байгууллагаас зохион байгуулж байгаа сургалтанд албан хаагчдыг хамруулах	Жилдээ		Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

1	2	3	4	5
4.3	Албан хаагчдын унаа, хоолны хөнгөлөлтийг зохжурмын дагуу олгох	Жилдээ		Нягтлан бодогч
4.4	Интернет, албаны веб сайт, мэдээллийн гадаад, дотоод сүлжээний найдвартай тогтмол ажиллагаагаар хангах	Жилдээ		Мэдээлэл технолгийн ажилтан
4.5	Албаны цэвэр цэмцгэр байдлыг хангаж, өрөө тасалгаанд засвар үйлчилгээ, гэрэлтүүлэг, тохижилтыг шаардлагатай тохиолдолд хийх	Жилдээ		Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

Зорилт 5. Албан хаагчдыг чийрэгжүүлэх, системтэйгээр эрүүлжүүлэх, хамт олны сэтгэл зүйн тааламжтай, эерэг орчин бүрдүүлэх

5.1	Албан хаагчдыг биеийн тамир, спортын уралдаан тэмцээнд оролцоход бэлтгэл сургуулити хийх боломжоор хангах, хувцас болон бусад зүйлсээр дэмжлэг үзүүлэх	Жилдээ	Албан хаагчдыг бүрэн хамруулж, үйл ажиллагаа жигдэrsэн байна.	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн Эрүүл мэндийн арга зүйч
5.2	Албан хаагчдыг биеийн тамираар хичээллэх боломжоор хангаж спорт заал түрээслэх асуудлыг шийдвэрлэх	Жилдээ		Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
5.3	Өдөр тутам хөдөлгөөнт дасгал хийж хэвшүүлэх	Жилдээ		Эрүүл мэндийн арга зүйч
5.4	Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах	Жилдээ	Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт 100% хамрагдсан байна.	Эрүүл мэндийн арга зүйч
5.5	Албан хаагчдыг онцгой шаардлагатай үед эмчлүүлэх нөхцөл боломжоор хангаж, дотоод журамд заасан заалтаар тусламж дэмжлэг үзүүлэх	Жилдээ		Эрүүл мэндийн арга зүйч

Зорилт 6. Амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх ажлыг зохион байгуулах

6.1	Нийтийг хамарсан тэмдэглэлт өдөр, баяруудыг хамт олноороо тэмдэглэн өнгөрүүлэх	Жилдээ	Хамт олныг бүрэн хамруулса байна.
6.2	Байгалийн үзэсгэлэнт газруудаар аялах, танин мэдэхүүн идэвхитэй амралт зохион байгуулах	Жилдээ	
6.3	Байгууллага хамт олноороо нийтийг хамарсан бүтээлч арга хэмжээнд оролцох	Жилдээ	

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Л.АТАР