БАТЛАВ:
МОНГОЛЫН ХҮҮХДИЙН УРЛАН БҮТЭЭХ ТӨВИЙН
ЗАХИРАЛ Д.УРАНБИЛЭГ
20...оны ....сарын ....өдөр

ТӨВИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ 2021 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2021 оны 01 дугаар сарын 08 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
Зорилт 2. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, ур чадвар, санал санаачилгыг харгалзан цалин хөлс, урамшууллын уян хатан, ил тод, шударга тогтолцоог бүрдүүлэх				

1	2	3	4	5
2.1	Албан хаагчдын ажилласан жил, ажлын гүйцэтгэл,ур чадвар, санал санаачлагыг үндэслэн цалингийн шатлал ахиулах	1-р улиралд	Албан хаагчдын цалин хөлс нэмэгдэнэ	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн Нягтлан бодогч
2.2	Албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл хөлс, тусламж дэмжлэгийг холбогдох хууль,тогтоол шийдвэр, байгууллагын дотоод журмын дагуу тухай бүр шийдвэрлэх	Жилдээ	Хуулийн дагуу албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл хөлсийг бүрэн олгосон байна. Шагнал урамшуулал болон тусламж дэмжлэгийг дотоод журмын дагуу олгосон байна.	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн Нягтлан бодогч
2.3	Ажлын гүйцэтгэл, үйл ажиллагаа, ур чадвараар бусдыгаа манлайлсан, гадаад, дотоодын уралдаан тэмцээнд оролцож амжилт гаргасан албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах, шагналд тодорхойлох	Жилдээ	Албан хаагчдын идэвхи санаачлага нэмэгдэж ажлын үр дүн дээшилсэн байна.	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
Зорилт 3. Төрийн албаны болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг сайжруулах				
3.1	Засгийн газраас хэрэгжүүлж байгаа орон сууцны хөнгөлттэй зээлийн хөтөлбөр, хямд чанартай орон сууцанд байгууллагын ажилтнуудыг хамруулахад мэдээллээр хангах, Нийслэлийн удирдлагуудад санал оруулах	Жилдээ	Албан хаагчдын амьдралы чанар дээшилнэ.	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
Зорилт 4. Албан хаагчдын осол гэмтэлгүй, ая тухтай, бие, сэтгэл зүйн ямар нэгэн дарамт, шахалтгүй ажиллах эерэг, таатай орчинг бүрдүүл ажлын үр бүтээл, гүйцэтгэлийг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх				
4.1	Албан хаагчдын хэрэгцээнд тулгуурлан бичиг хэрэгсэл, шаардлагатай бусад материал, техник хэрэгсэлээр хангах, ажлын байрны нөхцлийг сайжруулах	Жилдээ	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бүрдэж, ажлын бүтээ дээшилнэ.	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

1	2	3	4	5
4.3	Албан хаагчдын унаа, хоолны хөнгөлөлтийг зох журмын 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 сургуулилт хийх боломжоор хангах, хувцас болон бусад зүйлсээр дэмжлэг үзүүлэх	Жилдээ	Албан хаагчдыг бүрэн хамруулж, үйл ажиллагаа жигдэрсэн 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 хамруулсан байна.	
6.2	Байгалийн үзэсгэлэнт газруудаар аялах, танин мэдэхүйн идэвхитэй амралт зохион байгуулах	Жилдээ		
6.3	Байгууллага хамт олноороо нийтийг хамарсан бүтээлч арга хэмжээнд оролцох	Жилдээ		

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН: ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Л.АТАР