

НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН
ДАРГА
А.АРИУНГЭРЭЛ



АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ
ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ 2021 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2021 оны 02 дугаар сарын 16-ны өдөр

Улаанбаатар хот

д/д	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хүрэх үр дүн	Төсөв	Хариуцах хэлтэс, албан хаагч
1	Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах.	9-11 сард	Албан хаагчид эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдана.		Захиргааны хэлтэс, Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн Д.Оюун-Эрдэнэ
2	Албан хаагчдад бие бялдар, гоо зүйн төлөвшил олгох соёл урлаг, спортын арга хэмжээг зохион байгуулах ажлыг зохион байгуулах.	6-12 сард	Албан хаагчдын бие бялдар, гоо зүйн төлөвшил сайжирна.		Байгууллагын дэргэдэх спорт хамтлаг
3	Байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу албан хаагчдад буцалтгүй тусламж, хөнгөлөлтүүд олгох.	1-12 сард	Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа хангагдана.		Захиргааны хэлтэс
4	Албан хаагчдын шагнал урамшууллын талаар мэдээллийг гаргаж шагнал урамшуулалд тодорхойлох.	6-12 сард	Албан хаагчид шагнал урамшуулалд хамрагдана.		Захиргааны хэлтэс, Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн Д.Оюун-Эрдэнэ
5	Албан хаагчдын орон сууцны нөхцөл байдлыг судалж, дэмжлэг шаардлагатай албан хаагчдын санал хүсэлтийг холбогдох байгууллагад уламжлах, шийдвэрлүүлэх.	3-12 сард	Албан хаагчдын нийгмийн асуудал шийдвэрлэгдэнэ.		Захиргааны хэлтэс

6	Албан хаагчдын судалгаа гаргах, хөгжихөд дэмжлэг үзүүлэх.	хүүхдүүдийн хүүхдүүдийг хүүхдүүдийг үзүүлэх.	2-12 сард	Албан хуучдүүдийг хөгжүүлэх арга хэмжээ зохион байгуулсан байна.	Байгууллагын эцэг, эхийн зөвлөл
7	Газрын албан хаагчдын судалгаагаар нэмэгдэл боловсруулан хүргүүлэх, шийдвэрлүүлэх.	Газрын албан хаагчдын судалгаагаар нэмэгдэл боловсруулан хүргүүлэх, шийдвэрлүүлэх.	2-5 сард	Албан хаагчид түүний нэмэгдэл авна.	Захиргааны хэлтэс

ХЯНАСАН:ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТСИЙН
 ДАРГА  Р.БАТНЯМ

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:
 ХҮНИЙ НӨӨЦ, ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН
 МЭРГЭЖИЛТЭН  Д.ОЮУН-ЭРДЭНЭ