



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМНЫ
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2023 оны 10 сарын 06 өдөр

Дугаар А/123

Улаанбаатар хот

Эрүүл мэндийн яамны албан хаагчдын
ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны
хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.8 дахь заалт, 9 дүгээр зүйлийн 9.8 дахь хэсэг, 13 дугаар зүйлийн 13.1 дэх хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь заалт, яамны Хөдөлмөрийн дотоод журмын 4.1.16-д заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эрүүл мэндийн яамны төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг нэгдүгээр, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой зардлыг тухайн жилийн төсөвт тусган зарцуулахыг Санхүү, эдийн засгийн газар (Л.Лувсан)-т үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар (С.Эрдэнэтуяа)-т даалгасугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт даалгасугай.

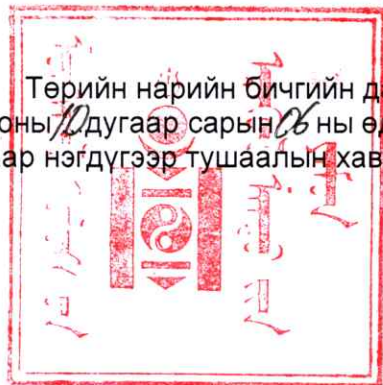
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

С.ТӨГСДЭЛГЭР



142224658

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2023 оны 10 дугаар сарын 16 ны өдрийн
#123 дугаар нэгдүгээр тушаалын хавсралт



НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Монгол Улсын Яамны эрх зүйн байдлын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн яамны Хөдөлмөрийн дотоод журам болон төрийн албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, бодлогын баримт бичиг нь энэхүү хөтөлбөрийг боловсруулан хэрэгжүүлэх үндэслэл болно.

1.2. Яамны төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөлийг сайжруулах, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх нь төрийн албан хаагчийг тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй, идэвхи санаачилгатай ажиллуулах үндсэн нөхцөл болно.

ХОЁР. ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ

2.1. Хөтөлбөрийн зорилго:

2.1.1. Яамны албан хаагчдын ажиллах урам зориг, хүсэл эрмэлзэлийг бий болгох, үр бүтээл, тогтвор суурьшилтай ажиллах, албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд эрүүл аюулгүй ажлын байрны нөхцөлөөр хангах, нийгмийн баталгааг хангаж эрүүл мэндийг хамгаалахад энэхүү хөтөлбөрийн зорилго оршино.

2.2. Хөтөлбөрийн зорилт:

2.2.1. Төрийн албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, ур чадвар, санал санаачилгыг харгалзан цалин хөлс, урамшууллын тогтолцоог бүрдүүлэх.

2.2.2. Албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэж тусламж, тэтгэмж, дэмжлэг, нөхөн олговор олгох тогтолцоог бүрдүүлэх.

2.2.3. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог орчин үеийн шаардлагад нийцүүлэн сайжруулах.

2.2.4. Ажилтнуудын эрүүл мэндийг хамгаалах, өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрүүл амьдрах дадал, хэвшлийг төлөвшүүлэх.

2.2.5. Албан хаагчдын сонирхол, хэрэгцээ, сэтгэл зүйн хандлагад нийцүүлж чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хамт олны эвсэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх.

2.2.6. Албан хаагчийн гэр бүлийг дэмжих.

ГУРАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗАРЧИМ, ХУГАЦАА:

3.1.1 Хууль дээдлэх;

3.1.2 Ил, тод нээлттэй байх;

- 3.1.3 Бодитой, үр дүн нь тодорхой байх;
- 3.1.4 Нөөц бололцоог бүрэн дайчлах;
- 3.1.5 Албан хаагч бүрт тэгш боломжтой байх;
- 3.1.6 Санал, санаачлалгыг дэмжих, оролцоог хангах;
- 3.1.7 Жендерийн тэгш байдлыг хангах.

Хөтөлбөр 2023-2025 оны хооронд буюу 3 жилийн хугацаатай хэрэгжинэ.

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг жил бүрийн яамны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгаж, хэрэгжилтийг хангахад газар, хэлтэс бүр оролцоно.

ДӨРӨВ: ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗОРИЛТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ

4.1. Төрийн албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, ур чадвар, санал санаачилгыг харгалзан цалин хөлс, урамшууллын тогтолцоог бүрдүүлэх зорилтын хүрээнд:

4.1.1. Улсын Их Хурал, Засгийн газраас баталсан цалингийн сүлжээг баримтлан албан хаагчдын цалин, нэмэгдлийг тухай бүр шинэчлэн тогтоож мөрдөнө.

4.1.2. Төрийн захиргааны албан хаагчид зэрэг дэв олгох, төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл, цалингийн доод хэмжээний хувийг нэмэгдүүлэх, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгох асуудлыг хууль тогтоомжийн дагуу жил бүр шийдвэрлэнэ;

4.1.3. Төрийн албан хаагчийн хараат бус, шатлан дэвших зарчмыг баримтлан албан тушаал дэвших тогтолцоог хэрэгжүүлнэ;

4.1.4. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам"-ыг баримтлан албан хаагчдыг холбогдох хууль, журамд заасны дагуу урамшуулна. (төрийн дээд болон салбарын шагналд тодорхойлох, албан тушаалд дэвшүүлэх зорилгоор мэргэшүүлэх багц болон бусад сургалтад хамруулах, мөнгөн болон бусад хэлбэрийн шагнал, урамшуулал олгох, сургалтад хамруулах);

4.1.5. Төрийн байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтээмж, төрийн үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гаргаж хэрэглээнд нэвтрүүлсэн төрийн албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах;

4.2. Албан хаагчид нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэж тусламж, тэтгэмж, дэмжлэг, нөхөн олговор олгох зорилтын хүрээнд:

4.2.1. Албан хаагчдын орон сууцны судалгааг жил бүр шинэчлэн гаргаж, орон сууц, хашаа байшин худалдан авах, шинээр барих, орон байрны нөхцлөө сайжруулахад нь хууль тогтоомжийн дагуу дэмжлэг үзүүлэх (банкны хөнгөлөлттэй зээлэнд хамруулах, бусад дэмжлэг үзүүлэх);

4.2.2. Албан хаагч өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох үндэслэлээр төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн тохиолдолд хуульд заасан нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг олгох;

4.2.3. Албан хаагч эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас өвдөж, эмчлүүлэх тохиолдолд санхүүгийн тусламж үзүүлэх;

4.2.4. Албан хаагчийн ахуй амьдрал, ар гэрт гачигдал тохиолдвол буцалтгүй тусламж үзүүлэх;

4.2.5. Албан хаагчийн орон сууц, гэр байшин гал, усны үер, газар хөдлөлт зэрэг байгалийн болон гэнэтийн аюулд өртөж гэр бүлд нь хохирол учирсан бол тусламж үзүүлэх;

4.2.6. Албан хаагчид унаа, хоолны мөнгөн олговрыг зохих хувиар нэмэгдүүлэх;

4.2.7. Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад өвөлжилтийн бэлтгэлээ хангахад зориулж түлээ, нүүрсний зардалд зориулан санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх;

4.2.8. Албан хаагч чиг үүрэг, ажил эрхэлсэн ажил мэргэжлийнхээ дагуу оюуны бүтээл туурвихад байгууллагын зүгээс эх бэлтгэх, хэвлэх, олшруулах, олон нийтэд сурталчилах ажилд дэмжлэг үзүүлэх;

4.2.9. Бусад тусламж, тэтгэмж, нөхөн олговор олгох асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэх.

4.3. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог орчин үеийн шаардлагад нийцүүлэн сайжруулах зорилтын хүрээнд:

4.3.1. Байгууллагын гадна фасадны өнгө үзэмж, тохижилтыг сайжруулах, гэрэлтүүлгийг нэмэгдүүлэх, иргэд төрийн үйлчилгээ авахад хүндрэл бэрхшээлгүй болгох;

4.3.2. Албан хаагчдын хөдөлмөрийн бүтээмж, ажил үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлэх, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй нөхцөлийг хангах, өрөө тасалгааг аятай, тохитой орчин үеийн оффисын стандартын жишигт нийцүүлэн тохижуулах ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлж, ажиллах нөхцөлийг сайжруулах;

4.3.3. Албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, эд хогшил, техник хэрэгслээр бүрэн хангах;

4.3.4. Албан хаагчийн дотоод сүлжээ, мэдээлэл солилцооны хурдыг өсгөх, мэдээллийн найдвартай, аюулгүй байдлыг хангах;

4.3.5. Дэвшилтэт шинэ тоног төхөөрөмж, технологийг нэвтрүүлэх, шинэ арга барилыг байнга эрэлхийлэх;

4.3.6. Албан үүргээ гүйцэтгэж байх үед нь хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас төрийн албан хаагчийг хамгаалах;

4.4. Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрүүл зан үйл төлөвшүүлэх зорилтын хүрээнд:

4.4.1. Албан хаагчдыг жилд нэг удаа эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах;

4.4.2. Албан хаагчдын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх зорилгоор тэдний дунд спортын уралдаан тэмцээн, бүжиг, иог, бясалгал зэрэг арга хэмжээг зохион байгуулах;

4.4.3. Хамт олноороо хорт зуршлаас татгалзаж эрүүл зан үйлийг төлөвшүүлэх аян зохион байгуулах;

4.4.4. Албан хаагчдын биеийг эрүүлжүүлэх, хөдөлгөөний дутлаас сэргийлэх зорилгоор витаминжуулах, өдрийн дасгал хөдөлгөөн хийлгэх ажлыг зохион байгуулах;

4.4.5. Эрүүл мэндээ хамгаалахад чиглэгдсэн сургалтыг жилд 2-оос доошгүйг зохион байгуулах;

4.5. Албан хаагчдын сонирхол, хэрэгцээ, сэтгэл зүйн хандлагад нийцүүлж, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хамт олны эвсэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх зорилтын хүрээнд:

4.5.1. Байгууллага, олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах үүрэг бүхий “Залуучуудын зөвлөл” ажиллах бөгөөд байгууллагын ажиллах нөхцөл, нийгмийн хамгааллын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд оролцуулах;

4.5.2. Нийтээр тэмдэглэх баяр ёслол, тэмдэглэлт ойг тохиолдуулан албан хаагчдад хүндэтгэл үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.5.3. Нэгжийн удирдах албан тушаалтан харъяалах нэгжийн албан хаагч нартай жилд 1-ээс доошгүй ганцаарчилсан болон хэсэгчилсэн уулзалт зохион байгуулах, албан хаагчдын хоорондын харилцаа, ажлын байран дахь сэтгэл ханамжийн аятай нөхцөлийг бүрдүүлэхэд манлайлах;

4.5.4. Байгууллага, хамт олны дунд найрсаг, бие биенээ хүндэтгэсэн орчин, албан хаагчдын зөв харилцаа, хандлага, соёлыг төлөвшүүлэх, сайн туршлагыг дэмжих, дэлгэрүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах;

4.5.5. Шинэ томилогдсон төрийн албан хаагчийн ажлын байран дээрх сургалтыг зохион байгуулах;

4.5.6. Яамны албан хаагчдын ахмад залуу үеийн холбоо, төрийн залгамж чанарыг хангахад тэдний туршлага, арга зүйгээс нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

4.6 Албан хаагч, тэдгээрийн гэр бүлийг дэмжих зорилтын хүрээнд:

4.6.1 Албан хаагчийн хүүхэд Олон улсын чанартай уралдаан, тэмцээн, олимпиадад оролцож 1-3 дугаар байр эзэлсэн тохиолдолд зохих урамшуулал олгох;

4.6.2 “Эцэг эхийн зөвлөл” ажиллуулж гэр бүл, хүүхдийн хөгжлийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж, хэвших;

4.6.4 Албан хаагчдаас шинээр гэр бүл болох, төрийн одон медалиар шагнагдах болон шинээр төрсөн хүүхэдтэй болоход хүндэтгэл үзүүлэх;

4.6.5 Албан хаагчдын хүүхэд хамгааллын бодлогыг хэрэгжүүлэх.

ТАВ. ХӨТӨЛБӨРИЙН САНХҮҮЖИЛТ

5.1. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

5.1.1. Байгууллагын төсөв;

5.1.2. Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөр, буцалтгүй тусламж;

5.1.3. Хамт олны хандив, тусламж;

5.1.4. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн бусад эх үүсвэр.

ЗУРГАА. ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

6.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг нэгдсэн улирдлага зохицуулалтаар хангах хэрэгжүүлэх үүргийг Төрийн захиргааны удирдлагын газар хүлээнэ.

Төрийн нарийн бичгийн даргын 2023 оны 10 сарын 06-ны өдрийн 111/3 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



"ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААНЫ ХӨТӨЛБӨР"-ИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАХ 2023 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

| № | № | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Хугацаа | Шалгуур үзүүлэлт | Хүрэх үр дүн | Хэрэгжүүлэх газар, хэлтэс |
|--|-----|---|--------------|--|--|-----------------------------|
| Нэг: "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 | ЗГ-ын тогтоолын хэрэгжилт | Албан хаагчдын цалингийн хувь, хэмжээ нэмэгдсэн байна. | ТЗУГ, СЭЗГ |
| 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. | Холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна. | ТЗУГ, СЭЗГ |
| 3. | 1.3 | Төрийн албан хаагчийн хараат бус, шатлан дэвших зарчмыг баримтлан албан тушаал дэвших тогтолцоог хэрэгжүүлэх | Жилдээ | ТАЗ, ТАЗСЗ-ийн тогтоолын хэрэгжилт, биелэлт | Холбогдох журамд нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна. | ТЗУГ, ТАЗ-ийн салбар зөвлөл |
| 4. | 1.4 | Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнг үндэслэн урамшуулах | I, IV улирал | Хагас, бүтэн жилийн үнэлгээний дүн, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ | Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа хангагдсан байна. | ТЗУГ, СЭЗГ |
| 5. | 1.3 | Төрийн үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гаргаж хэрэглээнд нэвтрүүлсэн төрийн албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах | Тухай бүр | Шагнагдсан албан хаагчийн тоо | Холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна. | ТЗУГ, СЭЗГ |

| Хоёр: “Албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэж тусламж, тэтгэмж, дэмжлэг, нөхөн олговор олгох зорилтын хүрээнд” | | | | | | |
|--|-----|---|-----------|--|---|-------------------------------------|
| 6 | 2.1 | Албан хаагчдын орон сууцны судалгааг жил бүр шинэчлэн гаргаж, дэмжлэг үзүүлэх | IV улирал | Судалгааны дүн тушаал, шийдвэр | Судалгааны үр дүнд шаардлагатай албан хаагчдад дэмжлэг үзүүлсэн байна. | ТЗУГ, СЭЗГ |
| 7 | 2.2 | Албан хаагч болон түүний гэр бүл, ахуй амьдрал, ар гэрт гачигдал тохиолдсон үед буцалтгүй тусламж үзүүлэх | Тухай бүр | Тэтгэмж авсан хүний тоо Санхүүжилтийн дүн | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна. | ТЗУГ, СЭЗГ |
| 8 | 2.3 | Албан хаагч өндөр насны тэтгэвэр, эрдмийн зэрэг цол хамгаалсан тохиолдолд хүндэтгэл үзүүлэх, урамшуулал олгох | Тухай бүр | Урамшуулалд хамрагдсан хүний тоо Санхүүжилтийн дүн | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна. | ТЗУГ, СЭЗГ, холбогдох газар, хэлтэс |
| 9 | 2.4 | Албан хаагч гэрлэх, хүүхэдтэй болох, хүүхэд үрчлэн авах, хурим хийхэд хүндэтгэл үзүүлэх, чөлөө олгох | Тухай бүр | Арга хэмжээнд хамрагдсан албан хаагчийн тоо | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна. | ТЗУГ, СЭЗГ, холбогдох газар, хэлтэс |
| 10 | 2.5 | Албан хаагчдын унаа, хоолны мөнгөн олговорын хувийг нэмэгдүүлэх | Тухай бүр | Нэмэгдсэн хувь, хэмжээ | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна. | ТЗУГ, СЭЗГ |
| 11 | 2.6 | Албан хаагчдад гадаад, дотоод томилолтоор ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх | Жилдээ | Хамрагдсан албан хаагчийн тоо | Дотоод журмын хэрэгжилт хангагдсан байна | ТЗУГ, СЭЗГ |
| 12 | 2.7 | Төрийн албан хаагчид өвлийн улирлын бэлтгэлээ хангахад зориулж нөхөн төлбөр олгох, дэмжлэг үзүүлэх | IV улирал | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна. | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэсэн байна. | ТЗУГ, СЭЗГ |
| Гурав: “Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл бололцоог орчин үеийн шаардлагад нийцүүлэн сайжруулах зорилтын хүрээнд” | | | | | | |
| 14. | 3.1 | Ажилтнуудын ажиллах орчны нөхцлийг үе шаттайгаар сайжруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх | Жилдээ | Судалгаа Засвар үйлчилгээ хийсэн өрөөний тоо | Шаардлагатай тоног төхөөрөмжийн хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлж, ажиллах нөхцөлийг сайжруулсан байна. | ТЗУГ, СХГ, БТГ-СТХ |

| Дөрөв: “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 байгууллагуудтай хамтран ажиллах | Жилдээ | Үзлэг, оношилгоо, шинжилгээнд хамрагдсан албан хаагчийн тоо | Урьдчилсан үзлэг, оношилгоо, шинжилгээнд хамрагдаж эрүүлжүүлэх төлөвлөгөө хийгдсэн байна. | ТЗУГ, ЭТҮГ, харьяа ЭМБ |
| 18. | 4.2 | Жендэрийн ялгаатай хэрэгцээнд нийцүүлэн эрүүл амьдралын хэв маягийг хэвшүүлэх, жендэрийн мэдрэмжтэй үйл ажиллагааг төлөвлөх арга зүйн сургалт зохион байгуулах | Жилдээ 1-2 удаа | Сургалтад хамрагдсан ажилтан, хүйсээр | Сургалтын тайлан | НЭМГ Удирдлагын академи Жендэрийн Үндэсний хороо |
| 19 | 4.3 | “Хөдөлгөөн-Эрүүл мэнд” албан хаагчдын биеийг эрүүлжүүлэх, хөдөлгөөний дутлаас сэргийлэх зорилгоор өдрийн дасгал хөдөлгөөнийг тогтмолжуулах | Жилдээ | Өдөр бүр тодорхой цагт ажлын байран дээр дасгал хөдөлгөөн тогтмол хийдэг болсон байна. | Өдөр бүр тодорхой цагт ажлын байран дээр дасгал хөдөлгөөн тогтмол хийдэг болсон байна. | ТЗУГ, НЭМГ |
| Тав: “Албан хаагчдын сонирхол, хэрэгцээ, сэтгэл зүйн хандлагад нийцүүлж чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, хамт олны эвсэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх зорилтын хүрээнд” | | | | | | |
| 20 | 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 | Шинэ санал, санаачлага гаргасан арга хэмжээ | Залуу албан хаагчдын санал санаачилгыг дэмжиж, төрийн үйлчилгээнд шинэ арга барил, хэв шинжийг нэвтрүүлсэн байна. | Бүх газар, хэлтэс |
| 21 | 5.2 | “Залуучуудын зөвлөл”-өөс байгууллагын албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, чийрэгжүүлэх спорт тэмцээн, явган аялал, урлагийн арга хэмжээг зохион байгуулах | Жилдээ | Зохион байгуулсан арга хэмжээ, хамрагдсан хүний тоо | Төлөвлөсөн арга хэмжээ хэрэгжсэн байна. | НЭМГ, Залуучуудын зөвлөл |
| 22 | 5.3 | Эмнэлгийн ажилчдын баяр болон бусад тэмдэглэлт өдрүүдийн арга хэмжээг зохион байгуулах | Жилдээ | Зохион байгуулсан арга хэмжээ, хамрагдсан хүний тоо | Нийтээр тэмдэглэх баяр ёслол, тэмдэглэлт ой, ажилтнуудын чөлөөт цагийг үр бүтээлтэй өнгөрүүлсэн байна. | ТЗУГ, НЭМГ, Залуучуудын зөвлөл |
| Зургаа: “Албан хаагчийн гэр бүлийг дэмжих зорилтын хүрээнд” | | | | | | |
| 23 | 6.1 | Албан хаагчдын гэр бүл, залуу гэр бүлийг дэмжих зорилго бүхий “Эцэг эхийн зөвлөл”-ийг ажиллуулах, дэмжлэг үзүүлэх | Жилдээ | Батлагдсан төлөвлөгөө Хэрэгжилтийн хувь | Хөдөлмөрийн бүтээлч хандлага, гэр бүлийн эв нэгдэл, эрүүл мэнд сайжирсан байна. | Эцэг эхийн зөвлөл Холбогдох газар, хэлтэс |

| | | | | | | |
|----|-----|---|-----------------|---|---|----------------------------------|
| 24 | 6.2 | Шинэ жилийн баярыг тохиолдуулан албан хаагчдын хүүхдүүдэд бэлэг өгөх | Жилдээ 1 удаа | Бэлэг олгосон шийдвэр | Албан хаагчдын хүүхдүүдэд бэлэг гардуулсан байна. | ТЗУГ, СЭЗГ Эцэг, эхийн зөвлөл |
| 25 | 6.3 | Гэр бүл, хүүхдүүдийн дунд уралдаан, тэмцээн зохион байгуулах | Жилдээ 1-2 удаа | Зохион байгуулсан арга хэмжээний тайлан | 3-4 төрлийн тэмцээн уралдаан зохион байгуулсан байна. | Эцэг эхийн зөвлөл |
| 26 | 6.4 | Албан хаагчдын хүүхдүүдийг эрт илрүүлэг, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах | IV улирал | Үзлэгт хамрагдсан хүүхдийн тоо | Албан хаагчдын хүүхдүүдийн 80-аас доошгүй хувийг урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулсан байна. | ТЗУГ, Эцэг, эхийн зөвлөл |