АГЕНТЛАГУУДЫН СУРГАЛТЫН ИРЦИЙН БҮРТГЭЛ

Сэдэв: Засгийн газрын 2020 оны 217, 218 дугаар тогтоол болон Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан журмууд

Байгууллагын нэр:

Огноо: 2023 оны 01 сарын 06-ны өдөр

д/д	Овог нэр	Албан тушаал	Гарын үсэг
1.	М. Алдаргүнгаа	Төрийн сангийн мэргэжилтэн	М. [signature]
2.	Ц. Энхбаатар.	5-р баг ЗД.	Ц. Энхбаатар.
3.	Х. Лхагвасүрэн	6-р багийн ЗД	[signature]
4.	М. Гүрбадам	3-р БАГ Н/А	[signature]
5.	Д. Хишигжаргал	ЗДТГ бичиг хэрэг	Д. Хишигжаргал.
6.	Х. Малор	санхүү албаны дарга	[signature]
7	Т. Гантулга	3 дугаар багийн Засаг дарга	[signature]
8	Б. Болорцэцэг	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн	[signature]
9.	А. Эрдэнэзаяа	2р баг Засаг дарга	Эрдэнэзаяа
10.	Н. Хашбаатар	Орлогч дарга	[signature]
11.	Н. Идэрзориг	1-р багийн ЗД	[signature]
12.	Б. Алтанцэцэг	Сүмбэр сумын газрын даамал.	[signature]
13	Ж. Алтанбаяр	Сүмбэр сумын [illegible] газар тариалан хариуцсан мэргэжилтэн	[signature]
14.	Г. Баярцэцэг	нярав	[signature]
15.	М. Долормаа	хөрөнгө оруулалт, худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн	М. Долормаа
16.	Д. Сарнай	дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	[signature]
17	Д. Ариунзаяа	СНТХ	[signature]

18.	Ч. Энхармаа.	Мэдээлэл технологи, ОНХА.	[signature]
19.	Б. Уранчимэг	Байгаль орчны мэргэжилтэн	Б. Уранчимэг
20.	П. Наранмандах.	Тамгын газрын дарга.	[signature]

Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн 2022 оны .... дугаар сарын ....-ны өдрийн ..... дугаар албан бичгийн ..... дугаар хавсралт

УХА0115 05

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ЧИГЛЭЛЭЭР ЗАРЦУУЛСАН ЗАРДЛЫН НЭГДСЭН СУДАЛГАА

Байгууллагын нэр	Төрийн албаны тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан нөхөх төлбөр																Дүн	Төрийн албаны тухай хуулийн 60 дугаар зүйлд заасан тусламж				Дүн	Төрийн албаны тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлд заасан нийтлэг баталгаа						Дүн
	59.1.1		59.1.2		59.1.3		59.1.4		59.1.5		59.1.6		59.1.7		59.1.8			60.1		60.2			61.1.5		61.1.7		61.1.9		
	тоо	мөнгөн дүн	тоо	мөнгөн дүн	тоо	мөнгөн дүн	тоо	мөнгөн дүн	тоо	мөнгөн дүн	тоо	мөнгөн дүн	тоо	мөнгөн дүн	тоо	мөнгөн дүн		тоо	мөнгөн дүн	тоо	мөнгөн дүн		тоо	мөнгөн дүн	тоо	мөнгөн дүн	тоо	мөнгөн дүн	
Дүн																													

Хянасан:

Нэгтгэсэн:

БАТЛАВ:

ЗДТГ-н дарга.....................П.Наранмандах

Албан хаагчдад “Сэтгэлийн боловсрол” сэдвээр зохион байгуулах дотоод сургалтын төлөвлөгөө

2023.02.13 Сүмбэр

Зорилго: Албаг хаагчдад сэтгэлийн боловсрол гэж юу болох, хүмүүстэй хэрхэнхэрхэн харилцах, стрессээс яаж гарах, өөрийгөө хянах, хамтарч ажиллах, сэтгэн бодох, бусдын санааг хүлээн авах зэрэг ойлголтыг олгоно.

Хамрах хүрээ: Тамгын газрын албан хаагчид
Хугацаа: 2023 оны 02 дугаар сарын 14-ны 11:00 цагт

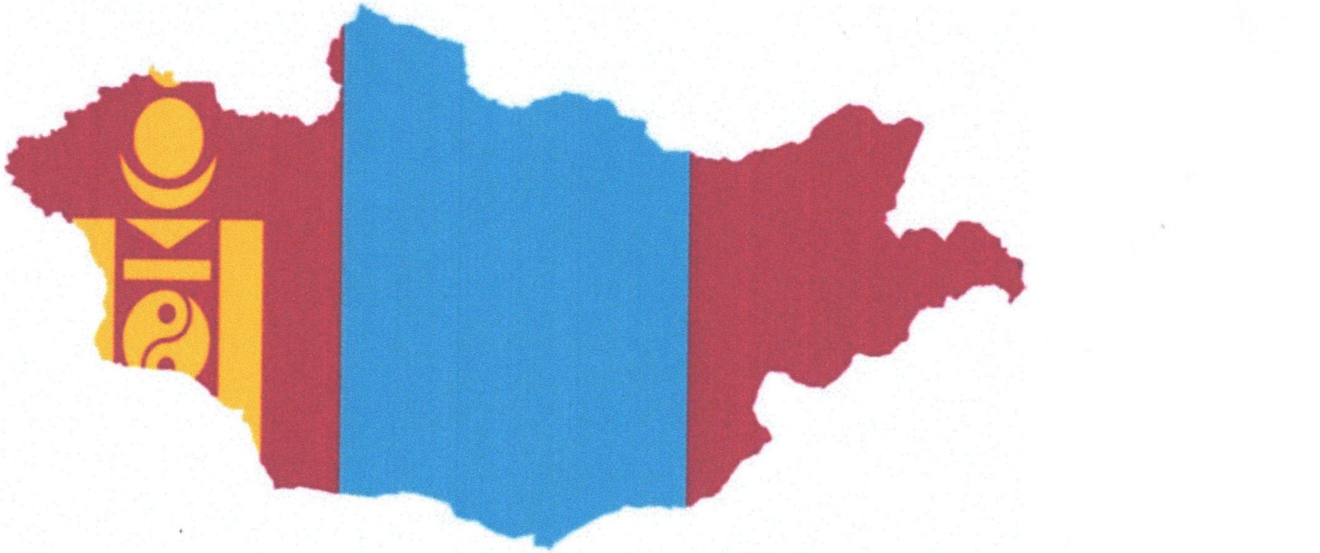
Зохион байгуулах үйл ажиллагаа

	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах эзэн
1	Сэтгэл өөрчлөгдвөл амьдрал өөрчлөгдөнө	11:00-12:30	Насан туршийн боловсролын төв, Сэтгэлийн боловсрол төв

Сургалтын төлөвлөгөө гаргасан

Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн Э.Сарнай

СЭТГЭЛ ӨӨРЧЛӨГДВӨЛ АМЬДРАЛ ӨӨРЧЛӨГДӨНӨ. ӨӨРЧЛӨГДСӨН МОНГОЛЫН ТӨЛӨӨ ХАМТДАА!



Сэтгэлийн боловсролын төв

Сэтгэлийн боловсролын төв нь

1995 онд, залуучуудад зориулсан жинхэнэ аз жаргал, зөв сэтгэлийн боловсрол эзэмшүүлэхэд санаа нэгдсэн хүмүүс нэг газарт цугларсан. 2012 оны 7-р сард Солонгос улсад залуучуудын асуудал хариуцсан 20 гаруй улсын сайд нар олон улсын сайд нарын дэлхийн форумоор "Мэдлэгт суурилсан боловсрол"-ын хязгаарыг давах арга замыг хэлэлцэж " Хүн чанарын боловсрол олгох" гэсэн хамтарсан тунхаглал гаргасан. 2013 онд бид албан ёсоор "Олон улсын сэтгэлийн боловсролын төв"-ийг байгуулсан. Олон улсын сэтгэлийн боловсролын төв нь дэлхийд хамгийн анхны сэтгэлийн боловсролын төв бөгөөд улс орны ирээдүйд дэмжлэг үзүүлэх, залуучуудад амьдралын жинхэнэ утга учир, үнэ цэнийг ухааруулах, зорилгоо олоход нь тусалдаг.
Сургууль, цэрэг, аж ахуйн нэгж гэх мэт бүх салбарт сэтгэлийн боловсролыг сургаж байна.
Мөн олон орноос сэтгэлийн боловсролын лекц уншуулах хүсэлт гаргаснаар бид олон улсын боловсролын туршлагыг эзэмшсэн. Өнөө үед сэтгэлийн боловсрол нь дэлхий даяар маш хурдацтай тархаж байна.
Монгол улсад 2016 онд салбар нээсэн.

Сэтгэлийн боловсролын төв

01. хөтөлбөр

1. Лекц

Хүмүүс өөрсдийнхөө амьдралыг өөрчлөх гэж хичээдэг боловч сэтгэлийн талаар мэддэггүй учраас ихэнх нь бүтэлгүйтэхэд хүрдэг. **Голын урсгал байдаг шиг мөн сэтгэлийн урсгал байдаг.** Олон сэдэвтэй лекцээр дамжуулан амьдралд хэрэгцээтэй сэтгэлгээний талаар сурах боломжтой.

2. Сэтгэлийн боловсролын (Тоглоом наадам)

Энэ тоглоом тоглосноор лекцийн гол учрыг илүү сайн ойлгож авахад дөхөм болдог. **Бас лекцээс сурсан сэтгэлгээг бодит байдал дээр хэрэгжүүлэн туршсанаар лекцийн сэдвийг удаан ой санамжинд тогтоож чаддаг.**

3. Харилцан ярих болон илтгэл тавих

Лекцээс ойлгосон зүйл болон ухаарсан зүйл бусадтай харилцан ярьж хүмүүсийн өмнө илтгэл тавьснаар өөрсдийнхөө санааг илэрхийлэхэд дасгалжуулж өгдөг.

Хөтөлбөр

–

Харилцан
ярилцах
Илтгэл тавих

Агуулга

Соёл иргэншил хөгжсөнөөр хүний амьдралын чанар дээшилсэн боловч эцэг эхчүүд, хүүхдүүд, багш нар, шавь нар болон компаний гишүүд хоорондоо дотно харилцаа холбоо байхгүй болсноор нийгмийн асуудал үүсч эхэлдэг.

Энэ сургалтаар бид сэтгэлээ илэрхийлж, харилцан ярилцсанаар бие биентэйгээ зөв ойлголцож чин сэтгэлээсээ хүмүүстэй харилцахыг сурдаг.

Баярлалаа

Олон улсын сэтгэлийн боловсролын төв

Утас: 89891126 Пүрвээ
Sns: https://www.facebook.com/groups/904642956237885/
Хаяг: Схд 17-р хороо 33-3

БАТЛАВ:

ЗДТГ-н дарга………………П.Наранмандах

Албан хаагчдад “Түмэн дасгал” сэдвээр зохион байгуулах дотоод сургалтын төлөвлөгөө

2023.04.25
Сүмбэр

Зорилго: Албан хаагчдад ажлын байран дахь хөдөлгөөний дутагдал, хөдөлгөөний дутагдлаас болж үүсч болох эрсдлүүдийг бууруулах, жингийн, илүүдлээс үүдэлтэй өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх зорилготой. үе мөчний, чихрийн шижин гэх мэт.

Хамрах хүрээ: Тамгын газрын албан хаагчид
Хугацаа: 2023 оны 04 дүгээр сарын 21-ны 10:00 цагт

Зохион байгуулах үйл ажиллагаа

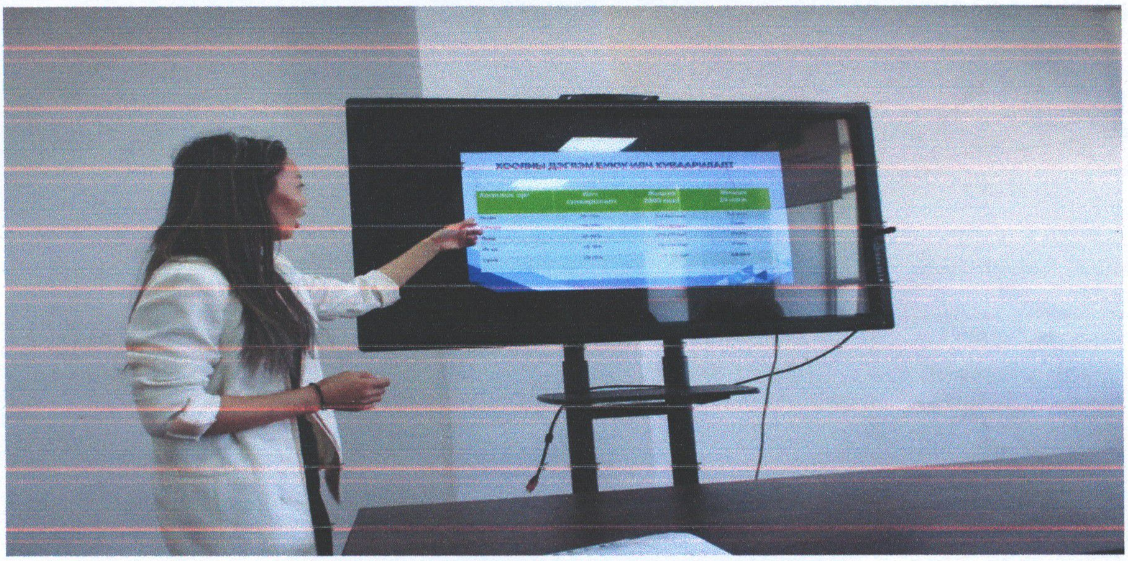
	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах эзэн
1	Хөдөлгөөний дутагдал ба таргалалт.	10:00-11:00	Говьсүмбэр аймгийн эрүүл мэндийн газар.

Сургалтын төлөвлөгөө гаргасан

Сүмбэр сумын ХАБЭА   Ц.Пүрэвсүрэн

Илтгэх хуудас

2023-04-сарын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн аяны хүрээнд сүмбэр сумын ХАБЭА-зөвлөл Говьсүмэр аймгийн эрүүл мэндийн газартай хамтарч сүмбэр сумын албан хаагчдад хөдөлгөөний дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр сургалт зохион байгууллаа.



Илтгэх хуудас бичсэн ХАБЭА Ц.ПҮРЭВСҮРЭН

БАТЛАВ:

ЗДТГ-н дарга..............П.Наранмандах

Албан хаагчдад “Жэндер ба хүний эрх” сэдвээр зохион байгуулах дотоод сургалтын төлөвлөгөө

2023.04.25 Сүмбэр

Зорилго: Албан хаагчдад жэндерийн ялгаатай үнэлэмж, хэвшмэл ойлголт, тэгш байдал, ялгаварлан гадуурхалт болон жэндерийн хүчирхийлэл, хүний эрхийн зөрчил гэж юу вэ, гомдол мэдээллийг хэрхэн гаргах талаарх ойлголтыг олгоно.

Хамрах хүрээ: Тамгын газрын албан хаагчид
Хугацаа: 2023 оны 04 дүгээр сарын 26-ны 09:00 цагт

Зохион байгуулах үйл ажиллагаа

	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах эзэн
1	Жэндер ба хүний эрх	09:00-09:50	Хүний эрхийн Үндэсний комиссын Говьсүмбэр аймаг дахь төлөөлөгч

Сургалтын төлөвлөгөө гаргасан

Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн Э.Сарнай

Сургалтад хамрагдсан талаарх илтгэх хуудас

2023.04.26 Сүмбэр

Дотоод сургалтын төлөвлөгөөний дагуу Хүний эрхийн Үндэсний комиссын Говьсүмбэр аймаг дахь төлөөлөгч Наранбаатар "Жэндер ба хүний эрх" сэдвээр сургалт зохион байгуулж нийт 20 албан хаагч хамрагдлаа.

Илтгэх хуудас бичсэн:
Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн Э.Сарнай

"ЖЕНДЭР БА ХҮНИЙ ЭРХ" СУРГАЛТЫН БҮРТГЭЛ

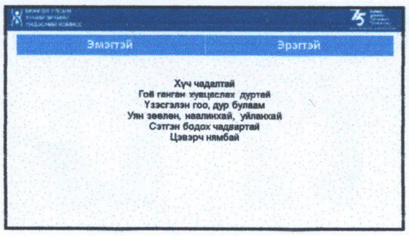
(СҮМБЭР СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР)

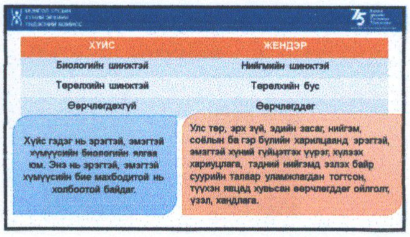
2023 оны 04 дүгээр сарын 26-ны өдөр　　　　　　　　　　　　Говьсүмбэр аймаг

Д/д	Овог, нэр	Албан тушаал	Хүйс	Утасны дугаар	Цахим шуудангийн хаяг
1.	Ч. Ундармаа	ажилтан	эм.	88058524	Undarmaa.fire@gmail
2.	Г. Баярмөнх	нярав	эр	88767377	toojii.mn11@gmail.
	М. Гүрбадам	Төрийн үйлчилгээ оператор	эм	88543397	Mөgaagvree@gmail.com
4	Ц. Очирваань	Б.З.Д	эр	99054259	Puujeetsetsegmaa@gmail
5.	Э. Даваадорж	Засаг даргын Орлогч	эр	95999385	ephembayrdavaadorj@gmail
6.	Ц. Энхбаатар.	БЗД.	эр.	99052619.	tsedevenkhbaatar@gmail.
7	Б. Болор-Эрдэнэ	нягтлан	эр	99210251	batchimegbolorerdene@gmail.com
8.	Б. Болорцэцэг.	мэргэжилтэн.	эм	89104909	bbaatar960@gmail.com.
9.	Д. Хишигжаргал	Бичиг хэрэг	эм.	98111738.	hishighishig01@gmail.com.
10.	М. Долгормаа	ХОХАА хариуцсан мэргэжилтэн	эм	88401749	dolgor.mrsa@gmail.com
11.	Б. Нямзэрэн	Санхүү алба мэргэжилтэн	эм	88037124.	nyamka.ubh@gmail.com.
12.	Х. Молор	Санхүү албаны дарга	эм	99549072	hulganaamolor@gmail.com.
13.	А. Эрдэнэцэцэг	З. Д Дарга	эм	86117788	2018sumd@gmaic.com

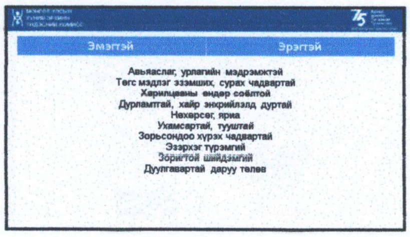
14.	Б. Алтанцэцэг	1-р БЗ харгалзагч	эм	99544913	b.altantsetseg@gmail.com
15	Б. Сувдшүрэн	УАА тасаг эрхлэгч эм	эм	99073689	Suvdshuren@yahoo.com.
16	Э. Энхжаргал	ДАА эрхлэгч	эм	89719464	Enkhjavsmai084@gmail.com.
17.	П. Наранмандах	Зөвлөх дарга	эм.	94449372.	naranmandakhg@gmail.com
18.	Б. Уранчимэг	БОХ мэргэжилтэн	эм.	99569581.	
19.	Ш. Өнүйгмөр	БГТХ эрхлэгч	эм	88879389.	

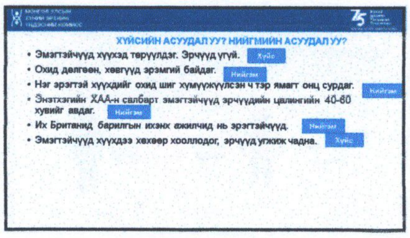
ЖЕНДЭР БА ХҮНИЙ ЭРХ
2023 ОНЫ 4 ДҮГЭЭР САРЫН 26

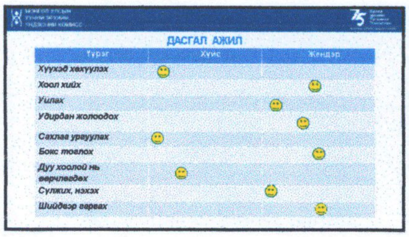

Эмэгтэй
Эрэгтэй
Хүч чадалтай
Гоё ганган хувцаслах дуртай
Үзэсгэлэн гоо, дур булаам
Уян зөөлөн, наалинхай, уйланхай
Сэтгэн бодох чадвартай
Цэвэрч нямбай

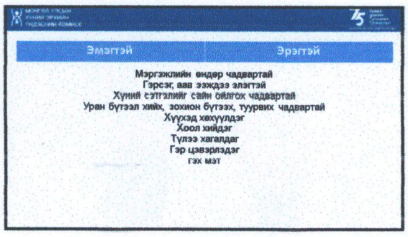

ХҮЙС
ЖЕНДЭР
Биологийн шинжтэй
Нийгмийн шинжтэй
Төрөлхийн шинжтэй
Төрөлхийн бус
Өөрчлөгдөхгүй
Өөрчлөгддөг
Хүйс гэдэг нь эрэгтэй, эмэгтэй хүмүүсийн биологийн ялгаа юм. Энэ нь эрэгтэй, эмэгтэй хүмүүсийн бие махбодитой нь холбоотой байдаг.
Улс төр, эрх зүй, эдийн засаг, нийгэм, соёлын ба гэр бүлийн харилцаанд эрэгтэй, эмэгтэй хүний гүйцэтгэх үүрэг, хүлээх хариуцлага, тэдний нийгэмд эзлэх байр суурийн талаар уламжлагдан тогтсон, түүхэн явцад хувьсан өөрчлөгддөг ойлголт, үзэл, хандлага.

ЖЕНДЭР ГЭЖ ЮУ ВЭ?


Эмэгтэй
Эрэгтэй
Авьяаслаг, урлагийн мэдрэмжтэй
Төгс мэдлэг эзэмших, сурах чадвартай
Харилцааны өндөр соёлтой
Дурламтгай, хайр энхрийлэлд дуртай
Нөхөрсөг, яриа
Ухамсартай, тууштай
Зорьсондоо хүрэх чадвартай
Зэзрхэг түрэмгий
Зоригтой шийдэмгий
Дуулгавартай даруу төлөв


ХҮЙСИЙН АСУУДАЛ УУ? НИЙГМИЙН АСУУДАЛ УУ?
• Эмэгтэйчүүд хүүхэд төрүүлдэг. Эрчүүд үгүй. Хүйс
• Охид дөлгөөн, хөвгүүд эрэмгий байдаг. Нийгэм
• Нэг эрэгтэй хүүхдийг охид шиг хүмүүжүүлсэн ч тэр ямагт онц сурдаг. Нийгэм
• Энэтхэгийн ХАА-н салбарт эмэгтэйчүүд эрчүүдийн цалингийн 40-60 хувийг авдаг. Нийгэм
• Их Британид барилгын ихэнх ажилчид нь эрэгтэйчүүд. Нийгэм
• Эмэгтэйчүүд хүүхдээ хөхөөр хооллодог, эрчүүд угжиж чадна. Хүйс


ДАСГАЛ АЖИЛ
Үүрэг
Хүйс
Жендэр
Хүүхэд хөхүүлэх
Хоол хийх
Уйлах
Удирдан жолоодох
Сахлаа ургуулах
Бокс тоглох
Дуу хоолой нь өөрчлөгдөх
Сүлжих, нэхэх
Шийдвэр гаргах


Эмэгтэй
Эрэгтэй
Мэргэжлийн өндөр чадвартай
Гэрсэг, аав ээждээ элэгтэй
Хүний сэтгэлийг сайн ойлгох чадвартай
Уран бүтээл хийх, зохион бүтээх, туурвих чадвартай
Хүүхэд хөхүүлдэг
Хоол хийдэг
Түлээ хагалдаг
Гэр цэвэрлэдэг
гэх мэт

ХҮЙСИЙН ЯЛГАМЖТАЙ БАЙДАЛ ХУВЬ ХҮНИЙ ҮНЭЛЭМЖИД НӨЛӨӨЛДӨГ ЭСЭХ?

ГЭРИЙН АЖИЛ ХИЙЖ, ХҮҮХДЭЭ АСАРДАГ БОЛ

НИЙГЭМ, УЛС ТӨРИЙН АМЬДРАЛД ИДЭВХТЭЙ ОРОЛЦДОГ БОЛ
• Шийдэмгий, чадварлаг
Хийтэй хэнэг

ЭНГИЙН БАЙВАЛ
• Хээгүй, гүндүүгүй
Хайш яйш, арчаагүй

АМЖИЛТАНД ХҮРСЭН, НЭРД ГАРСАН БОЛ
Чадварлаг, нөлөөтэй
Сүйхээтэй (Хэний татаасаар бол?)

Шаардлага тавьдаг, эрхээ хамгаалахыг оролддог, заргалддаг бол
• Шулуун, шударга
• Хэрүүлч, илүү ү

Эрэгтэй, эмэгтэй хүмүүст нийгмээс тогтоосон нийтлэг дүр төрх, стандарт
юу хийж болох
юу хийж болохгүйг тодорхойлдог
Жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт

Мэдлэг, боловсролтой бөгөөд санаагаа чөлөөтэй илэрхийлдэг бол
• Их мэдлэгтэй хүн
• Мэдэмхийрдэг хүүхэн

Хөгжилтэй, наргианч, нийтэч байвал
• Нөхөрсөг, хошин шогийн мэдрэмжтэй
• Айлгүй, задгай, чалчаа

ЖЕНДЭРИЙН ЯЛГААТАЙ ҮНЭЛЭМЖ, ХЭВШМЭЛ ОЙЛГОЛТЫГ БҮРДҮҮЛДЭГ, БЭХЖҮҮЛДЭГ СОЁЛЫН ИНСТИТУЦҮҮД
➢Хэлц үг, өвөрмөц хэллэг, аман яриа
➢Дуу
➢Савангийн дуурь, драм, ардын урлаг
➢Шашин
➢Сөёл, зан заншил
➢Боловсрол
➢Хэвлэл мэдээлэл

НИЙГМЭЭС ТУЛГАХ ХЭВШМЭЛ ОЙЛГОЛТЫН ЭСРЭГ

Хүмүүс өөрсдөө хэн байхаа сонгох сонголттой байх нь чухал

ЖЕНДЭРИЙН ЯЛГАВАРЛАН ГАДУУРХАЛТ

Улс төр, эрх зүй, эдийн засаг, нийгэм, соёлын ба гэр бүлийн харилцаанд болон аливаа бусад салбарт:

- эрэгтэй, эмэгтэй хүнийг хүйсийн шинж,
- гэрлэлтийн байдлаар нь

- ялгаварлах,
- үгүйсгэх,
- хязгаарлах үйлдэл, эс үйлдэхүй

Юуг "Жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт" гэж үзэхгүй бэ?

- Орон сууц түрээслэх буюу хамтран хэлслэхэд зөвхөн аль нэг хүйсийн хүнийг сонгох;
- Аль нэг хүйсийн гишүүнчлэл бүхий төрийн бус байгууллага байгуулах;
- Нэг хүйсийн хүмүүсийг хамруулсан урлаг, спортын уралдаан, тэмцээн зохион байгуулах;
- Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага зэрэг байгууллагын ажил, үйлчилгээний онцлогоос хамаарч нэг хүйсийн хүнийг сонгох.

ЖЕНДЭРИЙН ТЭГШ БАЙДАЛ

Тэгш эрх → Тэгш боломж → Тэгш дүн

- Аливаа харилцаанд тэгш оролцох
- Хөгжлийн үр шимийг тэгш хүртэх
- Хөгжилд эрх тэгш хувь нэмрээ оруулснаар жендэрийн ялгаварлан гадуурхалтаас ангид байх

ЯЛГАВАРЛАН ГАДУУРХАЛТ ДАРААХ ТЭГШ ЭРХ, БОЛОМЖИЙГ ХЯЗГААРЛАСНААР ИЛЭРНЭ.

Улс төр
- Улс төрийн нам, холбоонд элсэлдэн нэгдэх
- Сонгуульд нэр дэвших, сонгогдох

Эдийн засаг
- Хувийн өк ахуй эрхлэх
- Хувийн өмчтэй байх, эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах

Нийгэм
- Хөдөлмөрлөх
- Эрүүл мэндээ хамгаалуулах

Соёл
- Сурч боловсрох
- Шинжлэх ухаан, урлагийн бүтээл туурвих
- Гэр бүлийн хүчирхийллээс ангид байх

Жендэрт суурилсан хүчирхийлэл

- "Жендэрээс үүдэлтэйгээр бусдад
- Бие махбодийн
- Бэлгийн
- Сэтгэл санааны гэм хор
- Эдийн хохирол учруулсан, учруулж болзошгүй үйлдэл, эс үйлдэхүй

Тоглоом тоглуулах- Жендэрийн ялгаварлан гадуурхал

- Улаан –Олон жил уулзаагүй маш чухал хүн
- Ногоон – Таны өдөр бүр тааралддаг хүн
- Хар – Танд төвөг удах болно гэж боддог хүн

ЮУГ "ЖЕНДЭРИЙН ЯЛГАВАРЛАН ГАДУУРХАЛТ" ГЭЖ ҮЗЭХГҮЙ БЭ?

- Зөвхөн нэг хүйсийн онцлог хэрэгцээнд нийцсэн эрүүл мэнд, боловсролын зэрэг төрөлжсөн үйлчилгээ үзүүлэх;
- Оюутан, сурагчдын дотуур байр, эмнэлэг, асрамжийн байгууллага, амралт, сувилал, хорих газар болон түр саатуулах байр, эрүүлжүүлэх байранд эрэгтэй, эмэгтэй хүмүүсийг хүйсээр ялган байрлуулах;

Жендэрт суурилсан хүчирхийллийн хэлбэрүүд

- Гэр бүлийн хүчирхийлэл
- Ажлын байрны бэлгийн дарамт
- Бэлгийн хүчирхийлэл
- Хүн худалдаалах гэмт хэрэг
- Хүчээр биеийг нь үнэлүүлэх
- Хүчээр гэрлүүлэх

Жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт, жендэрт суурилсан хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх нь

Олон Улсын гэрээ Конвенц

- Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглал (1948)
- ОУХБ-ын Ялгаварлан гадуурхахгүй байх тухай 111 дүгээр Конвенц (1958)
- Иргэний болон улс төрийн эрхийн пакт (1966)
- Эдийн засаг, нийгэм, соёлын эрхийн пакт (1966)
- Эмэгтэйчүүдийг алагчлах бүх хэлбэрийг устгах конвенц /1979/
- "НҮБ-ын Эмэгтэйчүүдийн эсрэг хүчирхийллийг таслан зогсоох тухай тунхаглал /1993/ гм

Монгол улсын хууль тогтоомж

- **Үндсэн хууль**
- **Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль**
- **Хөдөлмөрийн тухай хууль**
- **Эмэгтэйчүүдийн байдлыг сайжруулах үндэсний хөтөлбөр**
- **Жендэрийн тэгш байдлыг хангах үндэсний хөтөлбөр гэх мэт**

ХҮНИЙ ЭРХИЙН ЗӨРЧИЛ ГЭЖ ЮУ БЭ?

"Хүний эрхийн зөрчил" гэж үндэсний, бүс нутгийн, олон улсын хүний эрхийн гэрээ, конвенцоор баталгаажуулсан хүний эрхийг төр, засгийн байгууллагууд зөрчсөн, төрөөс хамааралтай үйлдэл, эс үйлдэхүйн улмаас тэдгээр эрх зүйн хэм хэмжээнээс урган гарах хууль зүйн үүрэг биелэгдээгүй байхыг хэлнэ.

Өөрөөр хэлбэл хууль тогтоомж, бодлого хөтөлбөр, бодит байдал хүний эрхийн талаар төрийн хүлээсэн үүрэгт нийцээгүй, шууд зөрчилдсөн буюу үүргээ биелүүлэхэд шаардагдахуйц арга хэмжээ авч, үр дүнд хүрээгүй тохиолдолд хүний эрхийн зөрчил үүсдэг.

ХЭҮК-Т ХАРЬЯАЛАХГҮЙ ГОМДОЛ

Монгол Улсын Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.2 дахь хэсэгт "Комиссын гишүүн нь хэрэг бүртгэлт, мөрдөн байцаалт, шүүхийн шатанд байгаа болон хянан шийдвэрлэгдсэн эрүү, иргэний хэрэг, маргааны талаарх гомдлыг хүлээн авахгүй." хэмээн заасан байдаг.

Харин эрүү, иргэн, захиргааны хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад гарч буй хүний эрхийн зөрчилтэй холбоотой гомдлыг Комисс хүлээн авч шийдвэрлэнэ.

Жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт, жендэрт суурилсан хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх нь

Ажил олгогчийн үүрэг хариуцлага

- Хөдөлмөрийн дотоод журамд ажлын байранд бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, гарсан гомдлыг барагдуулах хэм хэмжээг тусгах,
- Бэлгийн дарамтаас ангид орчин бүрдүүлэхэд чиглэсэн сургалт, давтан сургалтын хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх, үр дүнг нээлттэй мэдээлэх

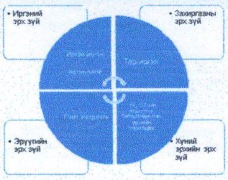
Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах талаар ажилтны эрх

- Жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт, бэлгийн дарамтын талаар ойлголт, мэдээлэл авах, сургалтад хамрагдах;
- Жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт, бэлгийн дарамтад өртсөн тухай өөрөө буруу хохирогчийн өмнөөс гомдол гаргах, тайлбар өгөх;
- Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 7.2, 7.4-т ... тохиолдолд уг зөрчлийн талаар ажил олгогчид мэдэгдэх, зөрчигчид хариуцлага хүлээлгэх, хохирлыг арилгах арга хэмжээ авахыг шаардах.

ЭРХ ЗҮЙН ЗӨРЧИЛ ГЭЖ ЮУ БЭ?

- ***"Эрх зүйн зөрчил" гэж Эрүүгийн эрх зүй, иргэний эрх зүй, захиргааны эрх зүйн хэм хэмжээгээр зохицуулагдах нийгмийн тодорхой төрлийн харилцаанд бий болох хүний эрх, ашиг сонирхолд хохирол учруулсан үйлдэл, эс үйлдэхүйг ойлгоно.***

- Хүний эрхийн зөрчлийг таних нь
- Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт
- Төрийн байгууллага, албан тушаалтанд өргөдөл гомдол гаргаж, шийдвэрлүүлэх



Хүмүүс хоорондын зан харилцааны асуудал

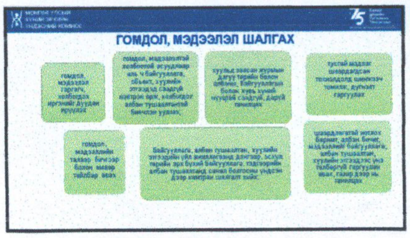
Гэмт хэрэг, зөрчлийн талаарх гомдол

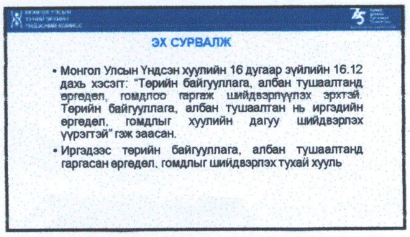
Иргэний эрх зүйн маргаан

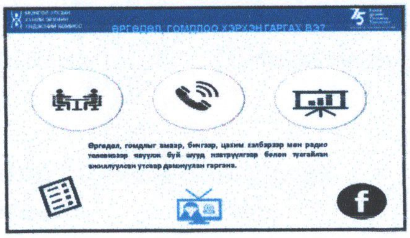
Захиргааны хэрэг, маргаан

ГОМДОЛ, МЭДЭЭЛЭЛД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

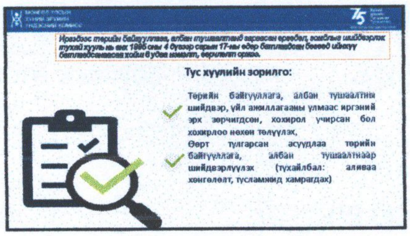
- **Зөрчигдсөн эрхийг тодорхой заах;**
- **Тодорхой, ойлгомжтой байх;**
- **Нэр, оршин суугаа газрын болон шуудангийн хаяг, утасны дугаараа бичиж, гарын үсгээ зурсан байх;**
- **Нотлох баримт, материалыг хавсаргасан байх**

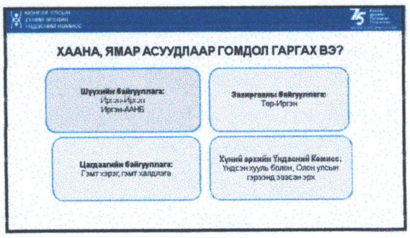

ГОМДОЛ, МЭДЭЭЛЭЛ ШАЛГАХ

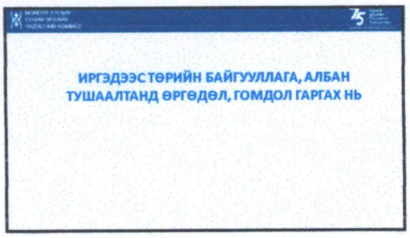

ЭХ СУРВАЛЖ
• Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.12 дахь хэсэгт: "Төрийн байгууллага, албан тушаалтанд өргөдөл, гомдлоо гаргаж шийдвэрлүүлэх эрхтэй. Төрийн байгууллага, албан тушаалтан нь иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хуулийн дагуу шийдвэрлэх үүрэгтэй" гэж заасан.
• Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль

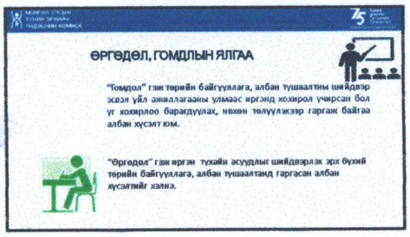

ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛОО ХЭРХЭН ГАРГАХ ВЭ?
Өргөдөл, гомдлыг амаар, бичгээр, цахим хэлбэрээр мөн радио телевизээр явуулж буй шууд нэвтрүүлгээр болон тусгайлан ажиллуулсан утсаар дамжуулан гаргана.

ГОМДОЛ, МЭДЭЭЛЭЛ ШИЙДВЭРЛЭХ


Тус хуулийн зорилго:
Төрийн байгууллага, албан тушаалтны шийдвэр, үйл ажиллагааны улмаас иргэний эрх зөрчигдсөн, хохирол учирсан бол хохирлоо нөхөн төлүүлэх,
Өөрт тулгарсан асуудлаа төрийн байгууллага, албан тушаалтнаар шийдвэрлүүлэх (тухайлбал: аливаа хөнгөлөлт, тусламжид хамрагдах)


ХААНА, ЯМАР АСУУДЛААР ГОМДОЛ ГАРГАХ ВЭ?
Шүүхийн байгууллага:
Иргэн-Иргэн
Иргэн-ААНБ
Засгийн байгууллага:
Төр-Иргэн
Цагдаагийн байгууллага:
Гэмт хэрэг, гэмт халдлага
Хүний эрхийн Үндэсний Комисс:
Үндсэн хууль болон, Олон улсын гэрээнд заасан эрх


ИРГЭДЭЭС ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГА, АЛБАН ТУШААЛТАНД ӨРГӨДӨЛ, ГОМДОЛ ГАРГАХ НЬ


ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛЫН ЯЛГАА
"Гомдол" гэж төрийн байгууллага, албан тушаалтны шийдвэр эсвэл үйл ажиллагааны улмаас иргэнд хохирол учирсан бол уг хохирлоо барагдуулах, нөхөн төлүүлэхээр гаргаж байгаа албан хүсэлт юм.
"Өргөдөл" гэж иргэн тухайн асуудлыг шийдвэрлэх эрх бүхий төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан албан хүсэлтийг хэлнэ.

АНХААРАЛ ХАНДУУЛСАНД БАЯРЛАЛАА.
www.nhrcm.gov.mn
7000-0222, 70543422
Facebook: Хүний эрхийн Үндэсний Комисс Говьсүмбэр аймагт
TRUST
EQUALITY
FREEDOM
HOPE
PEACE
JUSTICE
RULE OF LAW
DIGNITY
PROSPERITY

БАТЛАВ
Засаг даргын Тамгын газрын дарга
П.Наранмандах

2023 оны 4 дүгээр сарын 20

Албан хаагчдад “Архивын тухай ойлголт, баримт бичгийн бүрдэл” сэдвээр зохион байгуулах дотоод сургалтын төлөвлөгөө

Зорилго: Баримт хэрхэн хүлээлгэн өгөх, хөтлөх нэрийн жагсаалт хэрхэн үйлдэх, архивт хүлээлгэн өгч буй баримтыг хэрхэн бүрэн бүрдэлтэй хүлээлгэн өгөх талаарх анхан шатны ойлголт өгөх

Хамрах хүрээ: Тамгын газрын албан хаагчид
Хугацаа: 2023 оны 05 дугаар сарын 05-ны 15:00 цагт

Зохион байгуулах үйл ажиллагаа

	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах эзэн
1	Хөтлөх нэрийн жагсаалт гэж юу вэ? Архивт баримт хэрхэн бүрэн бүрдэлтэй хүлээлгэн	15:00-17:00	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтан Д.Хишигцэцэг

Сургалтын төлөвлөгөө гаргасан

Архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтан _ Д.Хишигцэцэг

БАТЛАВ
Засаг даргын Тамгын газрын дарга
П.Наранмандах

2023 оны ... дүгээр сарын ....

Албан хаагчдад "Архивын тухай ойлголт, баримт бичгийн бүрдэл" сэдвээр зохион байгуулах
дотоод сургалтын төлөвлөгөө

Зорилго: Баримт хэрхэн хүлээлгэн өгөх, хөтлөх нэрийн жагсаалт хэрхэн үйлдэх, архивт хүлээлгэн өгч буй баримтыг хэрхэн бүрэн бүрдэлтэй хүлээлгэн өгөх талаарх анхан шатны ойлголт өгөх

Хамрах хүрээ: Тамгын газрын албан хаагчид
Хугацаа: 2023 оны 05 дугаар сарын 05-ны 15:00 цагт

Зохион байгуулах үйл ажиллагаа

	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах эзэн
1	Хөтлөх нэрийн жагсаалт гэж юу вэ? Архивт баримт хэрхэн бүрэн бүрдэлтэй хүлээлгэн	15:00-17:00	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтан Д.Хишигцэцэг

Сургалтын төлөвлөгөө гаргасан

Архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтан Д.Хишигцэцэг

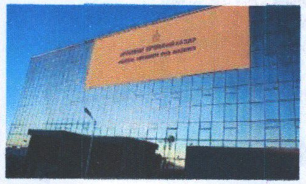
АРХИВЫН АЖИЛТНЫ СУУРЬ ОЙЛГОЛТ

АРХИВЫН АЖИЛТАНЫ ХИЙЖ ГҮЙЦЭТГЭХ АЖИЛ ҮҮРГИЙН ЖАГСААЛТ

1. Архивын сонголт, ангилал, хадгалалт
2. Архив дахь баримт бичгийг хүлээн авч боловсруулах
3. Архивын баримтын дагуу лавлагаа мэдээлэл боловсруулах
4. Хадгалалтад байгаа баримт бичгийг бүрдүүлэх
5. Албан тасалгааны ажлын явцыг хянах
6. Баримт бичгийг хадгалах, цахимжуулах
7. Баримтыг бүртгэх, шифрлэх, тооллого хийх нэгжийг цаг тухайд нь бэлтгэх чадвартай байх
8. Шалгалтанд хамрагдах.
9. Гал түймрийн үед аюулгүй ажиллагааны дүрмийг сахин биелүүлэх.
10. Архивын хуулбар авах хүсэлт ирсэн тохиолдолд гаргаж өгөх.
11. Шаардлагатай бол шинэлэг нөөцийг ажилдаа ашиглах

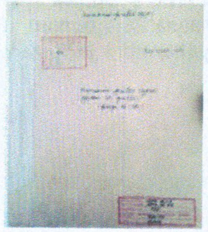
"АРХИВ"

Архивын баримтыг энэ хуульд заасан журмын дагуу хүлээн авах, бүрдүүлэх, бүртгэх, хадгалах, хамгаалах, хяналт тавих, ашиглуулах үүрэг бүхий байгууллага болон байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийг



"АРХИВЫН ХАДГАЛАМЖИЙН НЭГЖ"

Тодорхой шинжээр нь ангилан төрөлжүүлсэн, биет байдлаараа тус тусдаа хадгалагдаж байгаа бүртгэлийн дугаар бүхий нэг буюу хэд хэдэн баримтыг

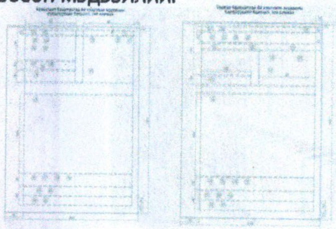


"БАЙГУУЛЛАГЫН АРХИВ"

Хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд үүссэн архивын баримтын бүрдүүлэлт, бүртгэл, хадгалалт, ашиглалтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж байгаа зохион байгуулалтын нэгжийг

"БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ"

Баримт бичиг зохиож бүрдүүлэх, тэдгээрийг албан ёсны хүчинтэй болгоход зайлшгүй шаардлагатай хууль тогтоомж, стандартаар тогтоосон мэдээллийг

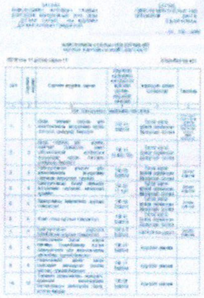


."ҮНДЭСНИЙ АРХИВЫН САН ХӨМРӨГ"

Хадгалагдаж байгаа байршил, өмчийн хэлбэр, үүссэн эх сурвалж, хугацаанаас үл хамаарч монголын ард түмний амьдрал, хөгжлийн түүхийг тусгасан, эрдэм шинжилгээ, нийгэм, улс төр, эдийн засаг, соёл, шинжлэх ухааны ач холбогдолтой архивт байнга хадгалагдах бүх төрлийн баримтыг

"ХӨТЛӨХ ХЭРГИЙН НЭРИЙН ЖАГСААЛТ"

Байгууллагын үйл ажиллагаанд тухайн жилд хөтлөгдөх албан хэргийн нэр, тэдгээрийн хадгалах хугацаар тодорхойлж гаргасан жагсаалтыг



ҮНДЭСНИЙ ТӨВ АРХИВ

Баримтын төрөл зүйл, өмчийн хэлбэр, салбарын хамаарал, нутаг дэвсгэрийн харьяаллаас үл хамааран архивын баримтыг байнга хадгалах бөгөөд төрийн өмчит хамаарах хосгүй үнэт баримтыг улсын хэмжээнд төвлөрүүлж хадгална.

БАРИМТАНД ТООЛЛОГО ЯВУУЛАХ ҮЕД АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Тавиур, шүүгээ болон хайрцаг, хавтас, дугтуйд буй баримтын дараалал, байрлалыг алдагдуулахгүй байх,
2. Буруу байрлуулсан хадгаламжийн нэгж илэрвэл тэдгээрийг байранд нь буцаан байрлуулах,
3. Өөр хөмрөг, архивт шилжүүлбэл зохих хадгаламжийн нэгжийг тогтоох,
4. Данс, бүртгэлд ороогүй хадгаламжийн нэгжийг илрүүлэх,
5. Хөгц болон хорхой шавьжинд идэгдсэн хадгаламжийн нэгжийг тусгаарлах арга хэмжээ тус тус авна

ТООЛЛОГЫН ЯВЦАД

- Хадгаламжийн нэгжийн данс, бүртгэл болон тоо бүртгэлийн бусад баримт бичигт ямар нэгэн тэмдэглэл, засвар хийхийг хориглоно.
- Баримтанд тооллого явуулсаны дараа данс болон хадгаламжийн нэгжийн баталгааны хуудсанд "Тоолов" гэж бичээд тооллого явуулсан он, сар, өдрийг тэмдэглэнэ. Энэ тэмдэглэлийн дор тооллого явуулсан ажилтан албан тушаалын нэр, гарын үсэг, гарын үсгийн тайлалыг гаргацтай бичнэ.

Тооллогын явцад гарсан өөрчлөлт хөдөлгөөнийг тоо бүртгэлийн баримт бичигт тусгаж дүнг байгууллагын дэргэдэх ББНШК-ын хурлаар хэлэлцүүлсэнээр тооллого дууссан гэж үзнэ.

БАРИМТЫН ТОО БҮРТГЭЛД ТАВИХ ҮНДСЭН ШААРДЛАГА

- Архивын баримтын бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт, ашиглалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавих зорилгоор тоо бүртгэл хөтөлнө.
- Архивын баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээг тогтоосон нэгж хэмжигдэхүүнээр тодорхойлж тоо бүртгэлийн баримт бичигт тэмдэглэнэ
- Тоо бүртгэлийн баримт бичиг нь архивын баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, өөрчлөлт хөдөлгөөнийг тогтоосон загварын дагуу тоо бүртгэлийн нэгжээр тэмдэглэсэн баримт бичиг юм.
- Архивт хадгалагдаж буй бүх баримт, түүний дотор данс, бүртгэл, нөөц болон ашиглалтын хуулбар хувь тоо бүртгэлд хамрагдана.
- Хадгаламжийн нэгжид дугаар олгох замаар тоо бүртгэл хөтөлнө.

АРХИВЫН ХӨМРӨГИЙН ДУГААР

Тухайн байгууллагын архивын баримтыг байнгын хадгалалтанд анх хүлээн авсан төрийн архив олгоно

АРХИВЫН БАРИМТАНД АНХАН ШАТНЫ ТОО БҮРТГЭЛ

Архивын баримтанд анхан шатны тоо бүртгэл хөтөлнө. Архивын тоо бүртгэлийн баримт бичигт зөвхөн архивын ажилтан /эрхлэгч/ баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, өөрчлөлт хөдөлгөөний талаар тэмдэглэл хийнэ.

Архивын тоо бүртгэлийн бүх баримт бичгийг хадгаламжийн санд сейфэнд хадгална.

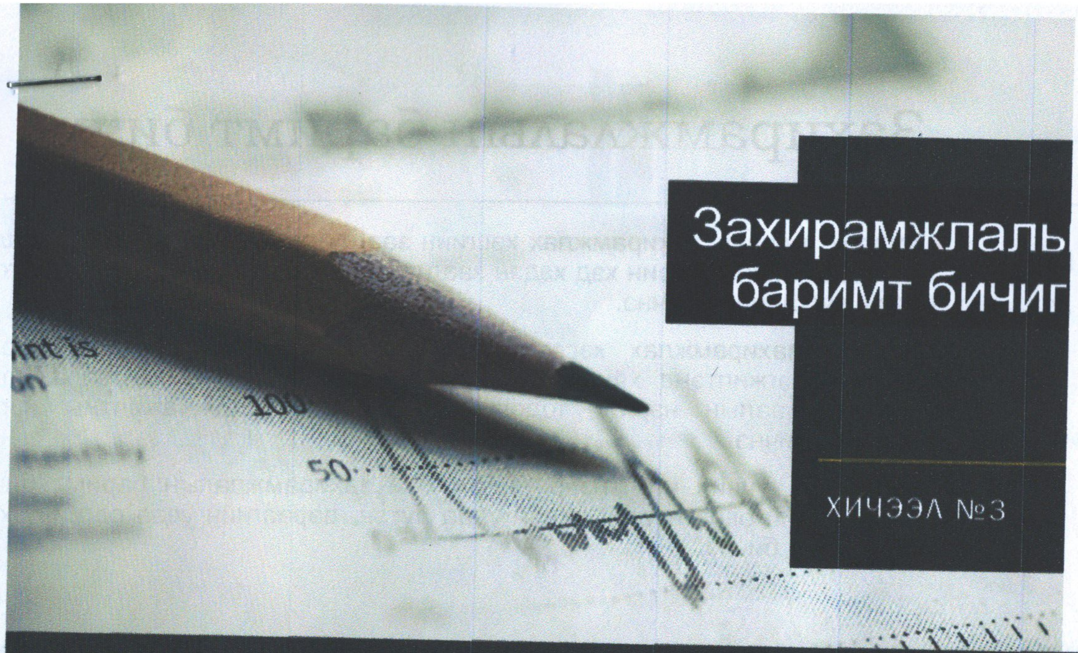
АРХИВЫН БАРИМТ НЬ ТОО БҮРТГЭЛИЙН

- үндсэн
- туслах

Баримт бичгийн дагуу хөтлөгдөнө.

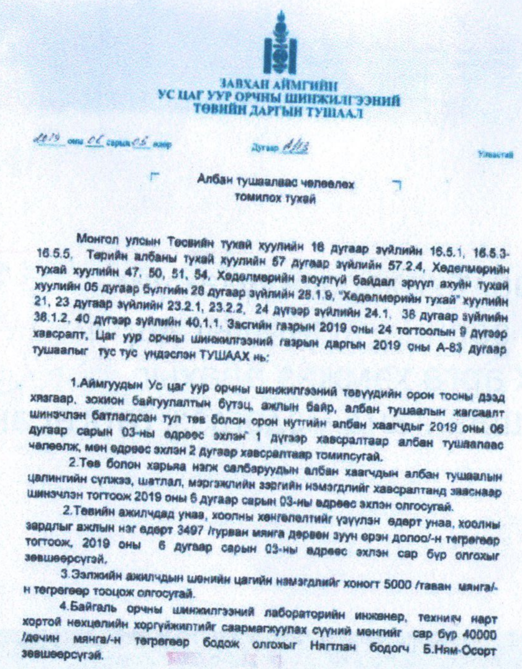
ТОО БҮРТГЭЛИЙН ТУСЛАХ БАРИМТ БИЧИГТ

1. хадгаламжийн нэгжийн дотоод товъёог
2. эрж сурвалжлах хугацаа дууссан, олдоогүй баримтын акт



Захирамжлалын баримт бичиг дараах нэрийн баримт бичгүүдээс бүрдэнэ:

1. Зарлиг
2. Тогтоол
3. Захирамж
4. Тушаал
5. Шийдвэр
6. Албан даалгавар
7. Албан шаардлага



ЗАВХАН АЙМГИЙН
УС ЦАГ УУР ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ
ТӨВИЙН ДАРГЫН ТУШААЛ

2019 оны 06 сарын 05 өдөр Дугаар А/13 Улиастай

Албан тушаалаас чөлөөлөх томилох тухай

Монгол улсын Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.1, 16.5.3-16.5.5, Төрийн албаны тухай хуулийн 57 дугаар зүйлийн 57.2.4, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 47, 50, 51, 54, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухай хуулийн 05 дугаар бүлгийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.9, "Хөдөлмөрийн тухай" хуулийн 21, 23 дугаар зүйлийн 23.2.1, 23.2.2, 24 дүгээр зүйлийн 24.1, 38 дугаар зүйлийн 38.1.2, 40 дүгээр зүйлийн 40.1.1, Засгийн газрын 2019 оны 24 тогтоолын 9 дүгээр хавсралт, Цаг уур орчны шинжилгээний газрын даргын 2019 оны А-83 дугаар тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

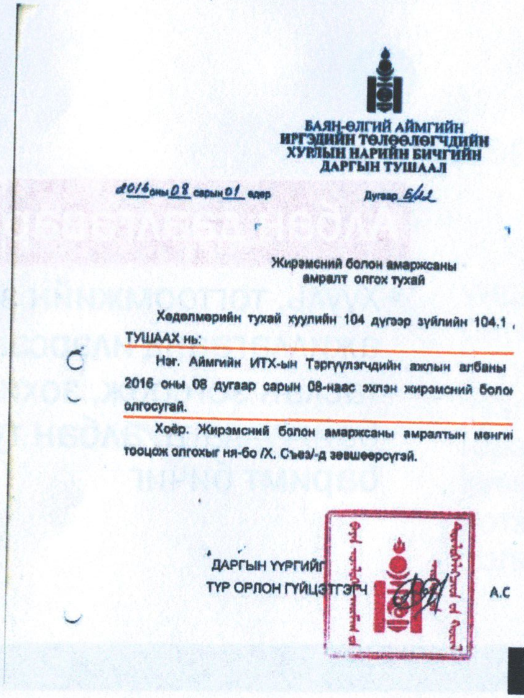
1.Аймгуудын Ус цаг уур орчны шинжилгээний төвүүдийн орон тооны дээд хязгаар, зохион байгуулалтын бүтэц, ажлын байр, албан тушаалын жагсаалт шинэчлэн батлагдсан тул төв болон орон нутгийн албан хаагчдыг 2019 оны 06 дугаар сарын 03-ны өдрөөс эхлэн 1 дүгээр хавсралтаар албан тушаалаас чөлөөлж, мөн өдрөөс эхлэн 2 дугаар хавсралтаар томилсугай.

2.Төв болон харьяа нэгж салбаруудын албан хаагчдын албан тушаалын цалингийн сүлжээ, шатлал, мэргэжлийн зэргийн нэмэгдлийг хавсралтанд заасанаар шинэчлэн тогтоож 2019 оны 6 дугаар сарын 03-ны өдрөөс эхлэн олгосугай.

2.Төвийн ажилчдад унаа, хоолны хөнгөлөлтийг үзүүлэн өдөрт унаа, хоолны зардлыг ажлын нэг өдөрт 3497 /гурван мянга дөрвөн зуун ерэн долоо/-н төгрөгөөр тогтоож, 2019 оны 6 дугаар сарын 03-ны өдрөөс эхлэн сар бүр олгохыг зөвшөөрсүгэй.

3.Ээлжийн ажилчдын шөнийн цагийн нэмэгдлийг хоногт 5000 /таван мянга/-н төгрөгөөр тооцож олгосугай.

4.Байгаль орчны шинжилгээний лабораторийн инженер, техникч нарт хортой нөхцөлийн хоргүйжилтийг сааруулах сүүний мөнгийг сар бүр 40000 /дөчин мянга/-н төгрөгөөр бодож олгохыг Нягтлан бодогч Б.Ням-Осорт зөвшөөрсүгэй.



БАЯН-ӨЛГИЙ АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН
ХУРЛЫН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2016 оны 08 сарын 01 өдөр Дугаар Б/42

Жирэмсний болон амаржсаны амралт олгох тухай

Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 104 дүгээр зүйлийн 104.1 , ТУШААХ нь:

Нэг. Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн ажлын албаны 2016 оны 08 дугаар сарын 08-наас эхлэн жирэмсний болон олгосугай.

Хоёр. Жирэмсний болон амаржсаны амралтын мөнгийг тооцож олгохыг ня-бо /Х. Съез/-д зөвшөөрсүгэй.

ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ А.С

Тушаал

- Байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтнаас хууль, тогтоомжид заасан эрх хэмжээний хүрээнд байгууллагын үйл ажиллагааг хангах зорилгоор батлан гаргасан баримт бичиг

Шийдвэр

- Хэд хэдэн байгууллага хамтран боловсруулсан буюу тухайн байгууллага өөрийн үйл ажиллагааны онцлогт тохируулан баталж мөрдүүлсэн баримт бичиг

Албан даалгавар

- Эрх бүхий албан тушаалтнаас тодорхой асуудал, сэдвээр гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх зорилгоор гаргасан баримт бичиг

ХУРАЛДААНЫ ДАРААЛАЛ :

Хэлэлцсэн нь

- Хуралдааныг хэн даргалсан, хэзээ хаана болж өнгөрсөн, хэн оролцсон, ямар асуудал хэлэлцсэн талаар бичнэ.

Сонссон нь

- Хуралдааны эхлэл, явц, хэлэлцсэн илтгэл, сонсгол болон холб гарсан асуулт хариулт, санал шүүмжлэлийг хэлэлцсэн асуудл дараалаар, үг хэлсэн хүн тус бүрээр бичнэ.

Шийдвэрлэсэн нь

- Хуралдаанаас гарсан шийдвэр, дүгнэлт, удирдлагийн чанарт заалтууд, хариуцах эзэн, гүйцэтгэх хугацааг тодорхой бичнэ.

ХЭВЛЭМЭЛ ХУУДСАНД:

- Байгууллагын лого, тэмдэг
- Байгууллагын нэр
- Баримт бичгийн нэр
- Тэргүү
- Он, сар, өдөр
- Дугаар
- Үйлдсэн газрын нэр

БАТЛАВ:

ЗДТГ-н дарга..........................П.Наранмандах

Албан хаагчдад “Харилцаа хандлага” сэдвээр зохион байгуулах дотоод сургалтын төлөвлөгөө

2023.05.18 Сүмбэр

Зорилго: Албан хаагчдад сэтгэлийн боловсрол гэж юу болох, хүмүүстэй хэрхэн харилцах, хамтарч ажиллах, сэтгэн бодох, бусдын санааг хүлээн авах, байгууллагын соёл зэрэг ойлголтыг олгоно.

Хамрах хүрээ: Тамгын газрын албан хаагчид
Хугацаа: 2023 оны 05 дугаар сарын 19-ны 09:00 цагт

Зохион байгуулах үйл ажиллагаа

	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах эзэн
1	Харилцаа хандлага	09:00-09:45	Насан туршийн боловсролын төв, багш Г.Энхжин

Сургалтын төлөвлөгөө гаргасан

Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн Э.Сарнай

Сургалтад хамрагдсан талаарх илтгэх хуудас

2023.05.19 Сүмбэр

Насан туршийн боловсролын төвөөс 2023 оны 05 дугаар сарын 19-ны багш Г.Энхжин байгууллагын үйл ажиллагаагаа танилцуулан ёс зүй төлөвшлийн боловсролын хүрээнд “Харилцаа хандлага” сэдвээр албан хаагчдад сэтгэлийн боловсрол гэж юу болох, хүмүүстэй хэрхэн харилцах, хамтарч ажиллах, сэтгэн бодох, бусдын санааг хүлээн авах, байгууллагын соёл зэрэг ойлголтыг өгсөн. Сургалтад нийт 18 албан хаагч хамрагдлаа.

Илтгэх хуудас бичсэн:

Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн Э.Сарнай

Харилцаа хандлага

ЁСТ-ийн багш Г.Энхжин

Бид:

Хүмүүстэй байнга холбоотой байдаг.
Төрөл бүрийн зан ааш, характерэй үйлчлүүлэгчидтэй өдөр тутам тулгардаг.
Тийимээс мэргэжлийн өндөр ур чадвар хүмүүсийн өмнө хүлээх өөрийн зан суртахууны үүрэг хариуцлагаа гүн гүнзгий ухамсарлан байхыг ажлын онцлог шаарддаг
Иймд ажилтан хүн өөрийн зан авир, гадаад төрх биеэ авч явах байдалд үнэлгээ өгч, өөртөө шүүмжлэлтэй хандаж чаддаг байх ёстой

Өөртөө шүүмжлэлтэй хандаж чадсан хүнд ямар үр өгөөж ирэх вэ?

- Байгууллагын үйл ажиллагааг өндөр түвшинд байлгаж чадна
- Өөрийн мэргэжлийн болон хувийн нэр хүндийг хадгална
- Өөртөө итгэлтэй байж, аливаа асуудалд эрх, үүрэг, хариуцлага хүлээдэг болно.

Үйлчилгээний ажилтны мэргэжлийн ямар төрх дараах шаардлагуудыг хангах ёстой

-Шударга байх
-Уриалгахан зөлдөг байх
-Өөриймсөг байдал
-Тэвчээртэй байх
-Мэдлэг ур чадвартай байх
-Байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэх

Ажилтан нэг бүр байгууллагын нүүр царай болдог

Байгууллагын бүх ажилтан өөрийн мэдлэг чадвараа дайчлан, соёлтой чанартай үйлчилгээ үзүүлсэн ч нэг ажилтны гаргасан санамсаргүй алдаа, хайхрамжгүй үйлчилгээ нь тухайн байгууллагын нэр хүндэд муугаар нөлөөлдөг. Нэг ёсондоо нэг алдаа бусад олон ажилтны хүчин чармайлтыг үгүй хийдэг. Ажилтан нэг бүр байгууллагын нүүр царай болж, байгууллагын үнэлгээ нь ажилтан нэг бүрээс шалтгаалдаг болохыг ухамсарлаж, ойлгох нь чухал байдаг. Та **"Би байгууллагаа төлөөлж байгаа шүү"** гэсэн хариуцлагаар хандах нь үйлчлүүлэгчтэй харилцах, үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлэхэд чухал зүйл юм. Энэ бол бидний суралцах маш чухал мэдлэг.

Биеэ зөв боловсон авч явах, найрсаг зөлдөг харилцаа нь тухайн байгууллагын нэр хүндтэй шууд холбоотой

Чанартай үйлчилгээ үзүүлсэн ч таагүй сэтгэгдэл төрүүлсэн бол үйлчилгээ, байгууллагын талаар сөрөг бодол тээнэ

Таны тэсвэрлэж болох байсан нэг үг таны ажил, амь нас, эрүүл мэндэд хор хөнөөл учруулж болохыг хэзээ ч бүү мартаарай

Байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэнэ гэдэг өөрийгөө хүндэлж байгаагийн шинж юм

Биеэ зөв боловсон авч явах, найрсаг зөлдөг харилцаа нь тухайн байгууллагын нэр хүндтэй шууд холбоотой
Чанартай үйлчилгээ үзүүлсэн ч таагүй сэтгэгдэл төрүүлсэн бол үйлчилгээ, байгууллагын талаар сөрөг бодол тээнэ
Таны тэсвэрлэж болох байсан нэг үг таны ажил, амь нас, эрүүл мэндэд хор хөнөөл учруулж болохыг хэзээ ч бүү мартаарай
Байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэнэ гэдэг өөрийгөө хүндэлж байгаагийн шинж юм

Замаг сайтай нууранд загас их цуглана, зан сайтай айлд хүн бүхэн цуглана гэдэгчлэн үйлчилгээний ёс зүйтэй, өндөр соёлтой газруудад хэрэглэгчид, үйлчлүүлэгчид олноор цуглардаг

Харилцагч үйлчлүүлэгчдийн сэтгэлд хүртэл үйлчилнэ гэдэг= Найрсаг харилцаа+ Мэдлэг+ Ур чадварын цогц юм

Анхаарал хандуулсанд баярлалаа

ЁСТ-ийн багш Г.Энхжин

Сүмбэр сумын Засаг даргын Тамгын газар

№	Овог, нэр	V/09.	V/16	V/19				
1.	Т. Бат-Эрдэнэ	+	+	+				
2.	Э.Даваадорж	+	+	+				
3.	П.Наранмандах	+	+	+				
4.	Н. ~~Идэрзориг~~ [illegible].	+ хоц	чөл					
5.	А. Эрдэнэсувд	чөл.	+	+				
6.	Т. Гантулга	+	+	+				
7.	Ц.Пүрэвсүрэн	+	+	+				
8.	Ц. Энхбаатар	+ хоц	+	+				
9.	Х. Лхагвасүрэн	+	+ хоц	+				
10.	Х. Молор	+	+	+				
11.	Б. Уранчимэг							
12.	Б. Сувдшүрэн	+	+	+				
13.	Б. Болорцэцэг	+	+	+				
14.	Э. Сарнай	+	+	+				
15.	М. Долгормаа	+	+	өвч				
16.	Ж.Өлзийбаяр	+	[illegible]	[illegible]				
17.	Б. Болор-Эрдэнэ	+	+	+				
18.	Г. Баяртогтох	+	+	+				
19.	Ч.Ундармаа	+	+	+				
20.	О.Оюун-Эрдэнэ	———						
21.	Д.Хишигцэцэг	+	+	+				
22.	Д. Ганбат		+	[illegible]				
23.	~~Т.Батмөнх~~ [illegible]		+	[illegible]				
24.	Д.Баярхүү		[illegible].	[illegible]				
25.	Э.Отгонбаяр		+	[illegible]				
26.	С.Туяа		+	[illegible]				
27.	Ш.Оюунчимэг		+	[illegible]				
28.	[illegible]	+	чөл.	чөл				
29.	[illegible]	+ хоц	+	+				
30	[illegible]	+	+	+				
31.	[illegible]	+	+	.				

[illegible] [illegible] [illegible]
[illegible] - [illegible] [illegible].

V/19. [illegible] [illegible] [illegible]
[illegible] [illegible] [illegible] [illegible].

Боловсрол нөхөн олгох хөтөлбөрийг дараах байдлаар хэрэгжүүлдэг.

Бага боловсрол нөхөн олгох хөтөлбөр: Бичиг үсгийн боловсрол \нас харгалзахгүй\

Суралцагчийн өөрийн хүсэлтийг үндэслэж, гэр сургалт болон холимог бүлгийн агуулгаар чөлөөт хэлбэрээр зохион байгуулна. Боловсролыг бие даах хэлбэрээр эзэмшүүлнэ.

Суурь боловсрол нөхөн олгох хөтөлбөр:

ЕБ-ын суурь мэдлэг олгох хөтөлбөрт бүх насны иргэд хамрагдана. /9–р анги төгссөн гэрчилгээ олгоно/

Сургалтыг суралцагч нарын хэрэгцээ боломжид тулгуурлан, чөлөөт, уян хатан, олон хувилбарт хэлбэрээр зохион байгуулна.

Бүрэн дунд боловсрол нөхөн олгох хөтөлбөр:

Хөтөлбөрт бүрэн хамрагдсанаар ЕБ–ын 12–р ангийн гэрчилгээ олгогдоно.

Суралцагчийн мэдлэг, чадварын түвшин, суралцах боломжид тохируулан танхимын, зайны, бие даах буюу шавь сургалт, түр сургалтын хэлбэрээр болон хосолсон сургалтын хэлбэрээр зохион байгуулна.

Боловсролын түвшин харгалзахгүйгээр иргэд, олон нийтэд зориулан зохион байгуулдаг үндсэн чиглэлийн сургалтууд

Агуулгаар:

⇒ **Гэр бүлийн боловсрол**

Агуулгын хүрээ: Хүн бүр гэр бүлээ төлөвлөх, үр хүүхдийнхээ бие бялдар, сэтгэц, оюун санааг эрүүл энх байлгаж, эрсдэлгүйгээр хөгжүүлэн өсгөх таатай орчин бүрдүүлэх, гэр бүлийн тулгамдсан асуудлыг зохистойгоор шийдвэрлэх, удмын сангаа цэвэр байлгах, төрөл садан, нийгмийн өмнө хүлээсэн гэр бүлийн гишүүнийхээ үүргийг биелүүлэхэд шаардагдах чадвар эзэмшихэд чиглэнэ.

⇒ **Иргэний боловсрол**

Агуулгын хүрээ: Хүн бүр үндэсний уламжлалт болон иргэний нийгмийн үнэт зүйлийг тэнцвэртэйгээр хослуулан эзэмших, улмаар оюун санаа, гэр бүл, нийгмийн олон талт харилцаанд иргэний хувьд тэгш эрхтэйгээр оролцох, экологи, эдийн засаг, улс төр, эрх зүйн хүрээнд бие дааж болон бусадтай хамтран аж төрөхөд шаардагдах чадвар эзэмшихэд чиглэнэ.

⇒ **Ёс суртахуун-төлөвшлийн боловсрол**

Агуулгын хүрээ: Хүн бүр өсвөр залуу насандаа амьдралын утга, чанарыг танин мэдэж, аж төрөхүйн зорилгоо зөв тодорхойлох, амьдралынхаа чанарыг дээшлүүлэхийн тулд авьяас чадвараа нээн хөгжүүлэх, мэргэжлээ сонгох, эрүүл мэнд, харилцаа, ёс суртахууны хувьд төлөвших, буруу зуршилд автахгүй байх, нийгэмд эзлэх байр суурийа баттай олоход шаардагдах чадвар эзэмшихэд чиглэнэ.

⇒ **Гоо зүй-мэдрэмжийн боловсрол**

Агуулгын хүрээ: Хүн бүр байгаль, нийгмийн зүй зохист хамаарал, түгээмэл гоо сайхныг танин мэдэж, энэхүү төсөөлөл, мэдрэмжээ хүн-байгаль, хүн-нийгмийн харилцаанд бодитойгоор тусган хэрэгжүүлэх, аливаа урлагийн бүтээлээр дамжуулан хүний оршихуйн үнэ цэн, сайхныг түгээн дэлгэрүүлэх, хуртэн мэдрэх чадвар эзэмшихэд чиглэнэ.

⇒ **Амьдрах ухааны боловсрол**

Агуулгын хүрээ: Хүн бүр амьдралынхаа туршид нийгмийн хөгжлөөс хоцрохгүй байх, бие бялдар, оюун санаа, авьяас чадвараа хөгжүүлэх, эзэмшсэн мэргэжлээ тасралтгүй дээшлүүлэх, шинээр ерөнхий болон бичиг үсэг, мэргэжлийн боловсрол эзэмших, санхүүгийн нөхцлөө сайжруулах зорилгоор сургалт, өдөр тутмын үйл ажиллагааны олон арга хэлбэрийг ашиглах чадвар эзэмшихэд чиглэнэ.

⇒ **Ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох сургалт**

Суралцагчдыг ажил мэргэжлийн төлөвлөлт хийх, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг туслалцаа үзүүлэн чиглүүлнэ.