

**“ӨСВӨР ҮЕ ХҮНС” ОНӨААТҮГ-ААС 2023 ОНД ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ  
ОЛОН НИЙТИЙН АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХӨТӨЛБӨР**

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв /Мян.төг, Өөрийн үйл ажиллагааны орлогоос/	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хугацаа /I-IV улирал/	Хариуцах нэгж
<b>Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд-</b> Байгууллагын бусад үйл ажиллагаа, үйлчилгээг нээлттэй, шуурхай үзүүлж ажиллана.							
4.2.	Арга хэмжээ: Шинээр үйл ажиллагаагаа эхлүүлж байгаа цэцэрлэг, ясли, сургууль, эсхүл захирал, эрхлэгч, тогооч, нярвууд нь шинээр томилогдсон цэцэрлэгүүдэд хүнсний бүтээгдэхүүний татан авалт, хадгалалт, хамгаалал, түүний боловсруулалтад эрүүл ахуйн талаарх зөвлөн туслах үйлчилгээ, арга зүйн зөвлөгөөг очиж үзүүлнэ. Илэрсэн зөрчил, дутагдлыг газар дээр нь арилгуулах ажлыг зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны орлогоос	Зөвлөн туслах үйлчилгээ үзүүлэх цэцэрлэгийн тоо	14	10-аас багагүй	I-IV улирал	Захирал, менежер, эрүүл ахуйч нар
4.3	Байгууллагын үйл ажиллагааны талаарх сэтгэл ханамжийн судалгааг хийж, гарсан үр дүнг дүгнэж түүний мөрөөр шаардлагатай арга хэмжээг зохион байгуулж ажиллана.	-	Судалгаа зохион байгуулсан тоо	0	1	III-IV улирал	менежер, хүний нөөц ХАБ-ын ажилтан, нярвууд
4.4	Арга хэмжээ: Тус байгууллагын дэргэдэх “Эцэг эхийн зөвлөл”-өөс хүүхдийн эрхийг хамгаалах, гэмт хэрэг, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, соёл, урлагаар дамжуулан нийгэмшүүлэх, хүүхдийн хүмүүжил, гэр бүлийн төлөвшилд харшлах	Үйл ажиллагааны орлогоос	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээний тоо	2	2	I-IV улирал	Байгууллагын дэргэдэх Эцэг эхийн зөвлөл

	аливаа үйл ажиллагааг үл тэвчих талаар эцэг, эхчүүдийг соён гэгээрүүлж, хүүхэд, гэр бүлд ээлтэй байгууллага, хамт олон болох зорилтын хүрээнд холбогдох 2-оос доошгүй арга хэмжээг зохион байгуулж ажиллана.						
4.5	Арга хэмжээ: Байгууллагын дэргэдэх “Залуучуудын хөгжлийн зөвлөл” нь байгууллагын залуучуудын хөгжил, хамгааллын чиглэлээр 2 арга хэмжээг зохион байгуулна.	-	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээний тоо	0	2	I-IV улирал	Байгууллагын Залуучуудын хөгжлийн зөвлөл
4.6	“Цахим улаанбаатар” төсөл, “digital first” аяны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, цахим хөгжлийн багц хуулийг сурталчлан таниулах, хуульд заасны дагуу нээлттэй өгөгдөл, мэдээлэл, нийтийн мэдээллийн сангийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллаж, мэдээллийг байгууллагын вебсайт, фэйсбүүк хуудсаар сурталчилан ажиллана	-	Мэдээлэл байршуулсан тоо	0	4-өөс багагүй	I-IV улирал	Хүний нөөц ХАБ-ын ажилтан
4.7	Төрөөс үзүүлэх үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлын хүрээнд нийт цэцэрлэгүүдээс хүлээн авдаг хүнсний бүтээгдэхүүний захиалгыг интернет ашиглан онлайн хэлбэрээр түргэн, шуурхай хүлээн авдаг болох ажлыг харилцагч нийт цэцэрлэг яслийн хамт нэвтрүүлнэ.	-	Захиалгын системийг хэрэглээнд нэвтрүүлсэн хэрэгжилтийн хувь	0	100%	IV улирал	Менежер, ерөнхий нягтлан бодогч, нярвууд
4.8	Арга хэмжээ: Харилцагч нийт цэцэрлэгүүдийн тогооч нарыг хамруулж, мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх, хөгжүүлэх, чадваржуулах сургалт, арга хэмжээг зохих мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны орлогоос	83 Цэцэрлэгийн тогооч нарын хамрагдсан тоо	0	83	III-р улирал	Менежер, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан хоёр ажилтан
4.9	Арга хэмжээ: Харилцагч нийт цэцэрлэгүүдийн хүнсний нярвуудад хүнсний	Үйл ажилла-	83 цэцэрлэгийн хүнсний	0	83	I-IV улирал	Менежер, эрүүл

	бүтээгдэхүүнийг хүлээн авах, хадгалах, хүүхдийн хүнсний онцлогийн талаарх мэдлэг, боловсролыг дээшлүүлж, хөгжүүлэх, чадваржуулах сургалт, арга хэмжээг зохиох мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.	гааны орлогоос	нярвын хамрагдсан тоо				ахуйн асуудал хариуцсан хоёр ажилтан
4.10	Арга хэмжээ: Гэрээний дагуу ханган нийлүүлэлт хийдэг аж ахуйн нэгжүүдэд зориулан сургууль цэцэрлэгийн насны хүүхдийн хоол хүнсний бүтээгдэхүүний бэлтгэл, боловсруулалт, хадгалалт, хамгаалал түгээлтийн стандарт шаардлага онцлогийн талаарх сургалт зөвлөгөөнийг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.	Үйл ажиллагааны орлогоос	Сургалтад хамрагдсан байгууллагын тоо	0	13	I-IV улирал	Менежер, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан хоёр ажилтан
4.1.	Арга хэмжээ: 1800-1200 дугаар утас, CallCenter болон иргэд, ААН, харилцагч байгууллагуудаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг цахим болон бусад хэлбэрээр хүлээн авч, хуулийн хугацаанд багтаан үндэслэлтэйгээр түргэн шуурхай шийдвэрлэж, хариуг албан ёсоор мэдэгдэн ажиллана.	-	Ирсэн өргөдөл, гомдлуудыг хуулийн хугацаанд бүрэн шийдвэрлэсэн хувь	2022 онд өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт 100%	100%	I-IV улирал	Архив, бичиг хэргийн ажилтан болон удирдах ажилтнууд
4.12	Хариуцсан чиг үүргийн хүрээний асуудлаар нийслэлийн хороодын хэсгийн ахлагчийн системээр дамжуулан ирүүлсэн зөрчлийн мэдээллийг өдөрт нь багтаан хүлээн авч, ажлын 5 хоногийн дотор бодитоор шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж ажиллана.	-	Ирсэн зөрчлийн мэдээллийг шийдвэрлэсэн хувь	0	100%	I-IV улирал	Хүний нөөц ХАБ-ын ажилтан