БАТЛАВ
НАЛАЙХЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ,
ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК" ХК-ИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ
Ц.ДРАДНААБАЗАР
2026 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдөр

НАЛАЙХЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК ХК-ИЙН 2026 ОНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2026 оны 01 дүгээр сарын 02

Улаанбаатар хот

Д/д	Хийгдэх ажлууд	Хариуцах эзэн	Хамтран гүйцэтгэх	2026 он											
				1-р сар	2-р сар	3-р сар	4-р сар	5-р сар	6-р сар	7-р сар	8-р сар	9-р сар	10-р сар	11-р сар	12-р сар
Удирдлага, зохион байгуулалтын чиглэлээр															
1	2026 оны Хүний нөөцийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах	Захиргааны мэргэжилтэн													
2	Албан хаагчдыг идэвхжүүлэх, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх чиглэлээр зохион байгуулах арга хэмжээний удирдамжийг гарган батлуулах	Спорт хамтлаг													
3	Компанийн Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн стандартыг мөрдөн ажиллах ажлын төлөвлөгөөг батлуулах	Ерөнхий инженер													
4	Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд төлөвлөгөө гарган ажиллах	Хуулийн мэргэжилтэн	Захиргааны мэргэжилтэн												
Хүний нөөцийн мэдээлэл судалгааны чиглэлээр															
5	Сул орон тооны талаарх мэдээллийг цаг тухай бүр нь цахим хуудас болон Налайх дүүргийн Хөдөлмөр халамжийн хэлтэст бүртгүүлж, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах, ААН-тэй холбох, шаардлага хангасан ажил горилогчдыг нөөцөд бүртгэх	Захиргааны мэргэжилтэн	Маркетинг хариуцсан мэргэжилтэн												
6	Ажилтнуудын хувийн хэргийн иж бүрдлийг хангаж ажиллах	Захиргааны мэргэжилтэн													

7	Хүний нөөцийн шинэчлэгдсэн мэдээллүүдийг ERP, ХНУМТ системд оруулах, шинэчлэх	Захиргааны мэргэжилтэн													
8	Албан хаагчдаас цаг үеийн шаардлагатай судалгаа, мэдээ мэдээллийг тухай бүр нь авч, холбогдох газруудад хүргүүлэх	Захиргааны мэргэжилтэн													
9	Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар байгууллагын цахим хуудсанд тогтмол мэдээлэх	Захиргааны мэргэжилтэн	Маркетинг хариуцсан мэргэжилтэн												
Хүний нөөцийн сургалт, хөгжлийн чиглэлээр															
10	Налайх политехник коллеж болон бусад мэргэжлийн сургалтын төвүүдтэй хамтран үйлдвэрүүдийн ажилтан, албан хаагчдад мэргэжил дээшлүүлэх, чадавхжуулах сургалт зохион байгуулах	ГХХА мэргэжилтэн	Маркетинг хариуцсан мэргэжилтэн												
11	Нийслэл, дүүрэг, холбогдох газруудаас зохион байгуулж буй сургалтад албан хаагчдыг хамруулах	Захиргааны мэргэжилтэн													
12	Худалдан авах ажиллагааны АЗ-ийн сертификат олгох сургалтад хамруулах	Захиргааны мэргэжилтэн													
13	Дипломат ёслолын сургалт зохион байгуулах	Ёс зүйн дэд хороо													
14	Ажилтнуудад хууль, эрхзүйн мэдлэг олгох үүднээс "Хуулийн цаг" мэдээллийн цагийг явуулах	Хуулийн мэргэжилтэн													
15	НАГ-аас зохион байгуулдаг Архивын ажилтны мэргэшүүлэх сургалтад Архив хариуцсан мэргэжилтэнг хамруулах	Захиргааны мэргэжилтэн													
16	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн шинэчлэгдсэн журам, стандартаар сургалт зохион байгуулах, сорил авах	Захиргааны мэргэжилтэн													
17	Налайх дүүргийн Насан туршийн суралцахуйн төвтэй хамтын ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан сургалт зохион байгуулах	Захиргааны мэргэжилтэн													

18	Албан хаагчдад ёс зүйн чиглэлээр сургалт зохион байгуулах														
19	Дижитал, цахим хөгжүүлэлтийн сургалтад албан хаагчдыг хамруулах	ГХХА мэргэжилтэн	Захиргааны мэргэжилтэн												
Ажилчдын эрүүл мэнд, чийрэгжүүлэлт, нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр															
20	Ажилтнуудын ээлжийн амралтын хуваарийг ажилтнуудын санал хүсэлтийг үндэслэн гаргаж, ээлжийн амралтыг олгох	Захиргааны мэргэжилтэн													
21	Шаардлагатай нэг удаагийн буцалтгүй тусламж, дэмжлэгийг хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу албан хаагчдад олгох	Ахлах нягтлан бодогч	Захиргааны мэргэжилтэн												
23	Ажлын бүтээмжээрээ хамт олноо тэргүүлэн ажиллаж буй албан хаагчдыг хууль, дүрэмд нийцүүлэн шагнаж урамшуулах	Ахлах нягтлан бодогч	Захиргааны мэргэжилтэн												
26	Ажилтнуудыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг оншилгоонд хамруулах	Захиргааны мэргэжилтэн	Маркетинг хариуцсан мэргэжилтэн												
27	Спорт хамтлагийн төлөвлөгөөнд албан хаагчдын дунд зохион байгуулах спортын арга хэмжээ, явган алхалт, эрүүл мэндийн чиглэлээр хийж гүйцэтгэх ажлыг тусган хэрэгжилтийг хангах	Спорт хамтлаг													
28	Ахмадын баярыг тохиолдуулан ахмад ажилтнуудад хүндэтгэл үзүүлэх	Ахлах нягтлан бодогч	Захиргааны мэргэжилтэн												
29	Хүүхдийн баярын арга хэмжээг байгууллагын хэмжээнд болон дүүргийн хүүхдийн баярын арга хэмжээтэй уялдуулан зохион явуулах	Маркетинг хариуцсан мэргэжилтэн	Захиргааны мэргэжилтэн												
30	Албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлүүлэх чиглэлээр холбогдох төрийн байгууллагуудад хүсэлт хүргүүлж шийдвэрлүүлэх	Ахлах мэргэжилтэн	Захиргааны мэргэжилтэн												

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:
ЗАХИРГААНЫ МЭРГЭЖИЛТЭН Д.НОМИН-ЭРДЭНЭ