



БАТЛАВ

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬАТЫН
ГАЗРЫН ДАРГА Н.УУГАНБАЯР

2022 оны 01 дүгээр сарын ... өдөр

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬАТЫН ГАЗРЫН
ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ
ХАНГАХ 2022 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2022 оны 01 дүгээр сарын 26

Улаанбаатар хот

№	Хөтөлбөрийн зорилт	Тухайн жилд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Санхүүжилтийн эх үүсвэр	Хугацаа	Хүрэх үр дүн	Хариуцах нэгж
1	2	3	4	5	6	7
"Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, ажлын байрны орчин, нөхцөлийг дээшлүүлэх"						
2 дугаар зорилгын хүрээнд						
2.1	Албан хаагчдын ажиллах орчин, нөхцөлийг сайжруулах хүрээнд ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх, төвийн болон орон нутгийн бүтцийн нэгжүүдийн ажлын байр, өрөө тасалгааны тохижилт, засвар үйлчилгээг тухай бүр хийх	1. Албан хаагчийн ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай бичгийн хэрэгсэл, дүрэмт хувцсаар хангах 2. Ажлын байрны засвар үйлчилгээг хийх 3. Цар тахлын үед халдвар хамгааллыг сайжруулах зорилгоор албан хаагчдыг вакцинд хамруулж, амны хаалт, бээлий, гар ариутгагч, нэг удаагийн хамгаалах хэрэгслээр хангах	Бичиг хэргийн, нормын хувцасны зардал Засвар үйлчилгээний зардал Хөдөлмөр, хамгааллын зардал	Жилдээ Жилдээ Жилдээ	Албаны бэлэн байдлыг хангасан байна. Шаардлагатай өрөө, тасалгааг засварласан байна. Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдсөн байна.	Санхүүгийн хэлтэс, Хангалт үйлчилгээний хэлтэс Санхүүгийн хэлтэс, Хангалт үйлчилгээний хэлтэс Санхүүгийн хэлтэс
2.2	Зарим орон нутаг дахь нэгжийг өөрийн эзэмшлийн байртай болгох чиглэлд онцгой анхаарч санхүүжилтийг үе шаттайгаар шийдвэрлүүлэх	4. Баруун бус, Өмнөд бус болон Хойд бус дэх газрын байрны барилга, тохижилтын ажлын гүйцэтгэлийг үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх	Улс, орон нутгийн төсөв	Жилдээ	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл тодорхой түвшинд дээшилсэн байна.	Орон нутаг дахь нэгж

2.3	Хилийн боомтод ажиллах албан хаагчдын амьдрах, ажиллах байрны нөхцөлийг орон нутгийн засаг захиргааны болон төсөл хөтөлбөрийн хамтран халаалт, аруун цэврийн байгууламжтай болгож, орчин үеийн стандартад нийцүүлэх арга хэмжээг авах	5. Дорноговь аймаг дахь газрын албан хаагчдыг орон сууцтай барих ажлыг эхлүүлэх	Орон нутгийн төсөв, Хувийн хэвшлийн хөрөнгө оруулалт	Жилдээ	Орон сууц барих газрын авсан, барилгын ажлыг эхлүүлсэн байна.	Дорноговь аймаг дахь газар
2.4	Бүтцийн нэгжийн албан хаагчдыг орчин үеийн шаардлага, ажлын байрны онцлогт нийцсэн, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлсэн цахим мэдээллийн систем, техник хэрэгслээр үе шаттайгаар хангаж, ажиллах орчин, нөхцөлийг дээшлүүлэх	6. Албан хаагчийн ажлын байр, ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах холбооны болон компьютер, бусад техник хэрэгслийн ашиглалтын хугацаатай уялдуулан шинэчлэх, хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хэрэгсэл, цэвэрлэгээ үйлчилгээний материалаар хангах	Техник, багаж хэрэгслийн, шуудан холбооны, хөдөлмөр хамгааллын, нормын хувцасны зардал	Жилдээ	Албан үүргээ гүйцэтгэх тав тухтай орчин бүрдэж, ажлын үр дүн сайжирна.	Санхүүгийн хэлтэс
2.5	Орон нутаг дахь бүтцийн нэгжийн албан хаагчдыг хөдөлгөөний хомсдол, халдварын бус өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон, үр бүтээлтэй өнгөрөөх боломжийг бүрдүүлэх зорилгоор чийрэгжүүлэлт, бие бялдаржуулах өрөө, танхим байгуулах, шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангах ажлыг үе шаттай хэрэгжүүлэх	7. Эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалт зохион байгуулах	Хичээл, практикийн зардал	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу	Төв, орон нутаг дахь нэгжийн албан хаагчдыг сургалтад хамруулсан байна. Төсвийн тооцоог хийж, ирэх оны төсвийн төсөлд саналаа хүргүүлсэн байна. Албан хаагчдаа орон нутгийн холбогдох байгууллагаас зохион байгуулсан хамруулсан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар Санхүүгийн хэлтэс, Орон нутаг дахь нэгж
2.6	Албан хаагчдыг жилд 1-эс доошгүй удаа нарийн мэргэжлийн оношилгоо, шинжилгээнд хамруулах ажлыг зохион байгуулах,	8. Орон нутаг дахь бүтцийн нэгжид чийрэгжүүлэлт, бие бялдаржуулах өрөө, танхим байгуулах, шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангах төсөв, тооцоог хийх, тухайн орон нутгийн бие тамир, спортын арга хэмжээнд албан хаагчдаа хамруулж, хамтран ажиллах	Эрүүл мэндийн даатгалын сан	Жилдээ	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх ажилд ахиц гарна.	Захиргаа, удирдлагын газар, Хангалт үйлчилгээний хэлтэс

2.7	<p>Эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалтуудад үе шаттайгаар хамруулж, эрүүл мэндийн даатгалд хамрагдаагүй зарим үзлэг, шинжилгээний зардлын тодорхой хувийг байгууллага харууцах, шаардлагатай зардлыг төсөвт тусгаж байх</p>	<p>10. Эрүүл мэндийн үзлэг, оношилгоо, шинжилгээний хариу, үндсэн оношийг үндэслэн эмчилгээний маягтын дагуу шаардлагатай эмчилгээ хийх</p> <p>11. "Эрүүл аж төрөх ёс" сэдвийн хүрээнд нарийн мэргэжлийн эмчийг урьж, улиралд 1 удаа танилцуулга, мэдээлэл хийх, өвөл, хаврын улиралд "амин дэм, дархлаажуулалтын аян" зохион байгуулах, байгууллагын эмчийн анхан шатны үзлэг хийх, шаардлагатай оношилгоо, эмчилгээнд явуулах</p>	<p>Эрүүл мэндийн даатгалын сан</p> <p>Эм бэлдмэл, эмнэлгийн хэрэгслийн зардал</p>	<p>Жилдээ</p> <p>Улиралд тутам</p>	<p>Эмчилгээ, үйлчилгээг тусламж, үйлчилгээний стандартын дагуу бүрэн хийсэн байна.</p> <p>Албан хаагчдын эрүүл мэндийн боловсролд ахиц гарсан, витаминжуулалт, анхан шатны үзлэгт хамруулсан байна.</p>	<p>Хангалт үйлчилгээний хэлтэс</p> <p>Захиргаа, удирдлагын газар, Хангалт үйлчилгээний хэлтэс, Орон нутаг дахь нэгж</p>
2.8	<p>Хөрш болон бусад гадаадын улс, орнуудын төрийн байгууллагуудтай туршлага солилцож, хамтран ажиллах, төрийн албан хаагчдыг гадаад улс оронд сургалтад хамруулах, аялуулах ажлыг зохион байгуулахад шаардлагатай санхүүжилтийг шийдвэрлэх</p>	<p>12. Албан хаагчдад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу дэмжлэг үзүүлэх</p> <p>13. Албан хаагчдыг богино, дунд хугацааны гадаад сургалт семинарт хамруулан мэргэшүүлэх</p>	<p>Тэтгэмж, урамшууллын зардал</p> <p>Уригч талын эсхүл төсөл хөтөлбөрийн санхүүжилт, тэтгэлэг</p>	<p>Жилдээ</p> <p>Жилдээ</p>	<p>Зохих дэмжлэг, хөнгөлөлтийг олгосон байна.</p> <p>Гадаад улс орны тэтгэлэгт сургалтуудад цахимаар болон биечлэн хамруулсан байна.</p>	<p>Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүүгийн хэлтэс, Орон нутаг дахь нэгж</p> <p>Захиргаа, удирдлагын газар, Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтэс</p>

2.9	Хамт олны идэвхтэй амралт, аялал, урлаг, спортын арга хэмжээ, ажил мэргэжлийн уралдааныг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулж, албан хаагчдыг хамруулах, шагнаж урамшуулах	14. Уралдаан, тэмцээн, нийтийг хамарсан арга хэмжээний 2022 оны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэх, албан хаагчдыг спортын секц дугуйланд хөнгөлөлттэй үнээр хамруулах, төрөлжсөн байгууллага, сургалтын төвтэй хамтран ажиллах	Спорт хамтлагийн түрээсийн орлого	Төлөвлөгөөний дагуу	Албан хаагчдыг хөдөлгөөний хомсдол, халдварын бус өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлж, амралт чөлөөт цагийг үр бүтээлтэй ашиглах боломж бүрдэнэ.	Хангалт үйлчилгээний хэлтэс, Спорт хамтлаг
2.10	Жендерийн мэдрэмжтэй ажлын байрыг хөгжүүлэх зорилтын хүрээнд ажил эрхлэлтэд хүйсийн тэнцвэрт байдлыг хангахад анхаарч, сэтгэл зүйн зөвлөгөө, сургалт мэдээлэлд албан хаагчдыг хамруулах замаар ажлын байрны дарамтаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	15. Хүний эрх, жендерийн тэгш байдлыг хангах талаар сургалт зохион байгуулах, холбогдох журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах	Хичээл, практикийн зардал	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу	Захиалгат сургалтыг зохион байгуулсан, албан хаагчдыг хамруулсан байна. Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд жендерийн тэгш байдлыг хангахтай холбоотой заалтыг тусгаж батлуулна.	Захиргаа, удирдлагын газар, Жендер, эмэгтэйчүүдийн эрхийг хангах орон тооны бус зөвлөл, Орон нутаг дахь нэгж
2.11	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр сургагч багш бэлтгэн сургалт мэдээллийг тогтмолжуулах, аюулгүй хөдөлмөрийн аюулгүй норм ажиллагаа, нормативыг хангахад ахиц гаргах	16. Орон нутаг дахь нэгжид хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиг үүргийг орон тооны бус албан хаагчид хариуцуулж, нэмэгдэл хөлс олгох, хөдөлмөр хамгааллын болон бусад зааварчилгаа өгөх, сургалт явуулах, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй нөхцөлийг бүрдүүлэх 17. Төв, орон нутаг дахь нэгжийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн орон тооны бус зөвлөл, дэд зөвлөл байгуулах, 2022 оны ажлын төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжилтийг хангах	Цалингийн сан, Төсөв шаардахгүй	Жилдээ	Албан хаагчдын хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг хангасан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар, Хангалт үйлчилгээний хэлтэс, Орон нутаг дахь нэгж
2.12	Хилийн боомтод хуваарийн дагуу ажиллах албан хаагчдын ажиллах нөхцөлийг дээшлүүлэх хүрээнд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу илүү	18. Ээлжийн амралтын 2022 оны хуваарийг батлуулж, мөрдөх	Төсөв шаардахгүй	Төлөвлөгөөний дагуу	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангана.	Хангалт үйлчилгээний хэлтэс, Орон нутаг дахь нэгж
			Төсөв шаардахгүй	1 дүгээр сард. Жилдээ	Албан хаагчид хууль тогтоомжийн хүрээнд амралтаа биеэр эдэлсэн, ажлын зайлшгүй шаардлагаар ажилласан тохиолдолд биеэр амраасан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар Орон нутаг дахь нэгж

	цаг болон шөнийн цагаар ажиллах тохиолдолд биеэр нөхөн амраах, өөр аймаг, бүсэд ажиллахад албан томилолтыг олгох, албаны унаагаар хүргэх, авах зэрэг зохион байгуулалтыг авч хэрэгжүүлэх	19.Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу илүү цаг болон шөнийн цагаар ажиллах тохиолдолд биеэр нөхөн амраах, өөр аймаг, бүсэд ажиллахад албан томилолтыг олгох, албаны унаагаар хүргэх, авах зэрэг зохион байгуулалтыг авч хэрэгжүүлэх	Албан томилолтын болон холбогдох зардал	Жилдээ	Хилийн боомтод хуваарийн дагуу ажиллах албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах ажилд ахиц гарсан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар, Орон нутаг дахь нэгж
"Албан хаагчдын нийгмийн хамгааллын чиглэлийн судалгаа, бүртгэл мэдээллийг сайжруулж, тэдний нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар дээшлүүлэх" 3 дугаар зорилгын хүрээнд						
3.1	Албан хаагчдын боловсрол мэргэжил, зэрэг дэв, мэргэшлийн зэрэг, улсад болон төрийн албанд, тухайн албан тушаалын ангилалд ажилласан хугацаа, ахуй амьжиргааны нөхцөл байдлыг тогтоох нийгмийн хамгааллын чиглэлийн бүртгэл судалгааг нарийвчлан гаргаж, түүнд баяжилт хийснээр баримт нотолгоонд үндэслэсэн шийдвэр гаргах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлэх	20.Албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтод заасан мэргэжил, боловсрол, мэргэшил, туршлага, ур чадварын шаардлагын түвшинг тодорхойлох судалгааг хийх 21.Албан хаагчдын зэрэг дэв, албан тушаалын цалингийн шатлал ахиулахтай холбоотой судалгааг шинэчлэн гаргах 22.Албан хаагчдын төрийн албанд ажилласан жилийн судалгаанд баяжилт хийж, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг шинэчлэн тогтоох 23.Шаардлагатай бусад судалгааг гаргаж, байгууллагын удирдлагад танилцуулах	Төсөв шаардахгүй Төсөв шаардахгүй Цалингийн сан	2, 3 дугаар улиралд 1 дүгээр улиралд Сар бүр	Байгууллагын хэмжээнд хүний нөөцийн аудит хийж, дүнг удирдлагад танилцуулсан байна. Судалгааг нэгтгэн байгууллагын удирдлага, салбар зөвлөлд танилцуулж, холбогдох байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлнэ. Засгийн газрын 2019 оны 382 дугаар тогтоолоор баталсан журмын шаардлагыг хангасан албан хаагчдын төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг тухай бүр олгосон байна. Судалгаанд үндэслэн авах арга хэмжээний саналыг илтгэх хуудсаар танилцуулсан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар Захиргаа, удирдлагын газар, Төрийн албаны зөвлөлийн дэргэдэх салбар зөвлөл Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүүгийн хэлтэс
3.2	Төрийн албаны зөвлөлийн "Хүний нөөцийн мэдээллийн нэгдсэн сан", Сангийн яамны "Төрийн албаны цалингийн нэгдсэн систем", агентлагийн дотоод программын "Албан хаагчдын сан"-д төрийн албан хаагчдын хувийн хэрэг, сургалт, цалин хөлс,	24.Төрийн албаны "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо" шинэчилсэн цахим системд мэдээллийг шинэчлэх, баяжилт хийх 25.Төрийн албан хаагчдын хувийн хэргийн цахим хувийг бүрдүүлэх	Төсөв шаардахгүй	Тухай бүр 1 дүгээр улиралд, Тухай бүр	Албан хаагчдын мэдээлэл цахим системд бүрэн орсон байна. Үндсэн албан хаагчдын хувийн хэрэгт баяжилт хийж, шинээр болон шилжин, сэлгэн томилогдсон албан хаагчдын	Захиргаа, удирдлагын газар Захиргаа, удирдлагын газар Захиргаа, удирдлагын газар

	сахилгын болон ёс зүйн зөрчил, томилгоо, чөлөөлөлтэй холбоотой бүх мэдээллийг тухай бүр оруулах, баяжилт хийх, тайлан мэдээг гаргах	26. Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо* цахим системээс шаардлагатай судалгаа, мэдээллийг нэгтгэн танилцуулах	Төсөв шаардахгүй	Жилдээ	цахим хувийн хэргийг шинээр бүрдүүлнэ. Шаардлагатай судалгааг нэгтгэсэн, дүнг илтгэх хуудсаар байгууллагын удирдлагад танилцуулсан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар
3.3	Төрийн албан хаагчдын орон сууцны нөхцөлийн судалгааг нарийвчлан гаргаж, Засгийн газрын, нийслэлийн орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн болон түрээсийн хөтөлбөрт эрэлт хэрэгцээнд үндэслэн хамруулах, аймаг, орон нутагт баригдаж буй орон сууцанд хамруулах захиалга, хүсэлтийг уламжлан шийдвэрлүүлэх замаар орон байрны нөхцөлийг дээшлүүлэх	27. Албан хаагчдын орон сууцны нөхцөл, эрэлт хэрэгцээний судалгааг шинэчлэх, нэгтгэн танилцуулах	Төсөв шаардахгүй	2 дугаар улиралд	Судалгааг шинэчлэн гаргаж, нэгтгэсэн дүнг байгууллагын удирдлагад илтгэх хуудсаар танилцуулсан байна. Судалгаа мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Захиргаа, удирдлагын газар
3.4	Албан хаагчдын орон сууц барих ажлыг судлах, зохион байгуулалтыг хийх, хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр орон сууцаар хангах ажлыг үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх	28. Албан хаагчдын орон сууц барих ажлыг эхлүүлэх, захиалга авах	Нийслэлийн хөрөнгө оруулалт, Хувийн хэвшлийн хөрөнгө оруулалт	Жилдээ	Нийслэлээс Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны эзэмшилд олгосон газарт Архивын ерөнхий газартай хамтарсан албан хаагчдын орон сууцныг хувийн хэвшлийн хөрөнгө оруулалтаар барилгын ажлыг эхлүүлсэн байна.	Хангалт үйлчилгээний хэлтэс, Ажлын хэсэг
3.5	Төрийн албанд болон хууль зүйн салбарт гурваас доошгүй, тухайн байгууллагад нэгээс доошгүй жил тогтвор суурьшилтай ажиллаж байгаа, өмнө нь төрийн байгууллагаас орон сууцны дэмжлэг авч байгаагүй албан хаагчид Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжид ирүүлсэн	29. Албан хаагчдыг орон сууцжуулах төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд орон сууц худалдан авч буй зарим албан хаагчид дэмжлэг үзүүлэхэд шаардагдах санхүүжилтийн тооцоог гаргаж, 2023 оны төсөвт тусгуулах	Төсөв шаардахгүй	2 дугаар улиралд	Орон сууц худалдан авсан албан хаагчдад мөнгөн дэмжлэг олгох санхүүжилтийн эх үүсвэрийг төсвийн төсөлд тусгасан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүүгийн хэлтэс

	<p>өргөдөл, хүсэлтийн дарааллын дагуу хөнгөлөлтэй нөхцөлөөр орон сууцтай болгох ажлыг үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх</p>		Тэтгэмж урамшууллын зардал	Жилдээ	Журмын шаардлагад нийцсэн тусламж, тэтгэмжийг тухай бүр олгосон байна.	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүүгийн хэлтэс, Орон нутаг дахь нэгж
3.6	<p>Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад жил бүр хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хэмжээгээр түлшний хөнгөлөлт олгох, ганц бие болон өрх толгойлсон эмэгтэйчүүд болон шинээр гэр бүл болсон залуу гэр бүлд ажилтны хүсэлт, амьжиргааны түвшнийг харгалзан холбогдох журам, эрх зүйн актын хүрээнд буцалтгүй тусламж, санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх</p>	<p>30.Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан тусламж, дэмжлэгийг албан хаагчдад олгох</p> <p>31.Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад жил бүр хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хэмжээгээр түлшний хөнгөлөлт олгох</p> <p>32.Байгууллагын ахмадуудад хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тусламж, нөхөх төлбөр олгох</p>	Тэтгэмж урамшууллын зардал	4 дүгээр улиралд	Судалгааг шинэчлэн, нөхөх төлбөрийг холбогдох журамд заасан шаардлага хангасан албан хаагчдад олгосон байна.	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүүгийн хэлтэс, Орон нутаг дахь нэгж
3.8	<p>Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй нь холбоотой хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүний аюулгүй байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах, эрх зүйн тусалцаа үзүүлэх</p>	<p>33.Орон тооны бус зөвлөлийн 2022 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэх</p> <p>34.Албан хаагчдад шаардлагатай тохиолдолд эрх зүйн тусалцаа үзүүлэх</p>	Төсөв шаардахгүй	Төлөвлөгөө ний дагуу	Ажлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлсэн, байгууллагын удирдлага, яамны зөвлөлд ажлаа тайлагнасан байна.	Жендер, эмэгтэйчүүдийн эрхийг хангах орон тооны бус зөвлөл
3.9	<p>Албан хаагчдын ажилдаа ирэх, буцах нийтийн тээврийн унааны зардал, өдрийн хоолны мөнгийг үе шаттайгаар нэмэгдүүлэх, илүү цагийн нэмэгдэл хөлсийг ажлын зайлшгүй шаардлагаар ажилласан</p>	<p>35.Хоолны нөхөх төлбөрийг нэмэгдүүлэх талаарх саналыг боловсруулж, байгууллагын удирдлагад танилцуулах</p> <p>36.Албан хаагчдад хоол, унааны нөхөх төлбөрийг тооцож, олгох</p>	Төсөв шаардахгүй	Тухай бүр	Шаардлагатай үед албан үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбоотой болон өөрийн эсхүл гэр бүлийн гишүүний аюулгүй байдалд эрх зүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна	Захиргаа, удирдлагын газар
			Хоол, унааны зардал	Сар бүр	Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хоолны нөхөх төлбөрийг 2 жил тутамд нэмэгдүүлэх саналыг илтгэх хуудсаар танилцуулсан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар
					Нөхөх төлбөрийг сар бүрийн цалинд тооцож олгосон байна.	Санхүүгийн хэлтэс, Орон нутаг дахь нэгж

3.10	<p>төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчдад холбогдох журмын дагуу олгох</p> <p>Байгалийн давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас орон гэргүй болсон, эд хөрөнгийн хохирол учирсан албан хаагчид хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх</p>	<p>37.Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тусламж, дэмжлэг олгох</p>	<p>Тэтгэмж, урамшууллын зардал</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>Албан хаагчийн хүсэлт, холбогдох баримтыг үндэслэн тусламж, дэмжлэг олгогдсон байна.</p>	<p>Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүүгийн хэлтэс</p>
3.11	<p>Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй нь холбогдуулан төрийн албан хаагчийн амь нэс хохирсон тохиолдолд түүний ар гэрт Төрийн албаны тухай хууль, журамд зааснаас гадна 3 (гурван) жилийн албан тушаалын цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн тэтгэмж олгох, биед нь гэмтэл учруулсан тохиолдолд эмчилгээний зардлыг буцалтгүй тусламжийн хэлбэрээр олгох асуудлыг шийдвэрлэх</p>	<p>38.Байгууллагын хэмжээнд үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах хурц хордлогын шалтгааныг тогтоох, бүртгэх, акт, дүгнэлт гаргах, сургалт мэдээллийн арга хэмжээ зохион байгуулах, тайлагнах</p>	<p>Тэтгэмж, урамшууллын зардал</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>Дүгнэлт, акт, холбогдох баримтыг үндэслэн шаардлагатай тусламж, дэмжлэг олгосон байна.</p>	<p>Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах хурц хордлогын шалтгааныг тогтоох, бүртгэх, акт, дүгнэлт гаргах орон тооны бус байнгын комисс, Санхүүгийн хэлтэс</p>
<p>"Төрийн албаны тухай хууль, журмын хүрээнд агентлагийн хөдөлмөрийн дотоод журам болон шаардлагатай дүрэм, журмыг шинэчилж, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох" 4 дүгээр зорилгын хүрээнд</p>						
4.1	<p>Хөдөлмөрийн дотоод журамд холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актын зохицуулалтын хүрээнд тэтгэмж, тусламж олгохтой холбоотой харилцааг шинэчлэн тусгаж, шаардлагатай бусад журамд хамт олны саналыг тусган тухай бүр нэмэлт, өөрчлөлт оруулж, шинэчлэн баталж, мөрдөх</p>	<p>39.Хөдөлмөрийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгад нийцүүлэн байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг шинэчлэн батлуулах</p>	<p>Төсөв шаардахгүй</p>	<p>2 дугаар улиралд</p>	<p>Холбогдох хууль тогтоомж, хамт олны саналд нийцүүлэн хөдөлмөрийн дотоод журмыг шинэчлэн батлуулсан байна.</p>	<p>Захиргаа, удирдлагын газар</p>

4.2	Орон нутгийн газрын ажиллах тухай журам, Гадаадын иргэний хяналтын улсын байцаагчийн эрх олгох журам зэрэг хууль тогтоомж, салбарын үйл ажиллагааны онцлолт нийцсэн журмуудыг шинэчлэн баталж, мөрдүүлэх	40.Холбогдох журам, эрх зүйн актад нэмэлт өөрчлөлт хийх, шаардлагатай тохиолдолд шинэчлэн батлуулах	Төсөв шаардахгүй	Жилдээ	Холбогдох журам, эрх зүйн актад нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан, шинэчлэн батлуулсан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар
4.3	Гадаадын иргэний хяналтын улсын ахлах болон улсын байцаагчийн мэргэшлийн зэрэг тогтоох, зэргийн нэмэгдэл олгох журам, улсын байцаагч, мэргэжилтнийг тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор мөнгөн урамшуулал олгох журмыг шинэчлэн баталж, мөрдөх	41.Хилийн боомт, орон нутаг дахь газарт ажиллаж байгаа ажилтанд 5 жил тутамд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу урамшуулал олгоход шаардагдах судалгааг гаргаж, зардлыг батлуулах, олгох	Тэтгэмж, урамшууллын зардал	Жилдээ	Хилийн боомт, орон нутаг дахь албанд томилогдон ажиллаж буй албан хаагчдын нийгмийн баталгаа дээшилнэ.	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүүгийн хэлтэс
4.4	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актын хүрээнд төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг шаардлага хангасан тухай бүр, төрийн захиргааны албан хаагчдад зэрэг дэв, төрийн үйлчилгээний ажилтанд үр чадвар, мэргэжлийн зэргийн нэмэгдэл, улирлын мөнгөн урамшууллыг тухайн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, ажлын үр дүнтэй уялдуулан олгож, төрийн албаны	42.Хууль, журмын шаардлага хангасан албан хаагчдад нэмэгдэл, урамшууллыг олгох	Цалингийн сан	Жилдээ	Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын болон байгууллагын даргын тушаалаар нэмэгдэл, урамшууллыг шаардлага, шалгуур хангасан албан хаагчдад олгосон байна	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүүгийн хэлтэс
4.4	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актын хүрээнд төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг шаардлага хангасан тухай бүр, төрийн захиргааны албан хаагчдад зэрэг дэв, төрийн үйлчилгээний ажилтанд үр чадвар, мэргэжлийн зэргийн нэмэгдэл, улирлын мөнгөн урамшууллыг тухайн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, ажлын үр дүнтэй уялдуулан олгож, төрийн албаны	43.Үнэлгээний багийг шинэчлэн байгуулах, холбогдох журмын дагуу ажиллах	Төсөв шаардахгүй	Хагас, бүтэн жилд	Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоолоор баталсан журмын дагуу Үнэлгээний багийн хасаг, бүтэн жилээр байгуулж, албан хаагчдын 2022 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээний хэрэгжилт, үр дүнгийн үнэлгээг баталгаажуулсан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар, Үнэлгээний баг

	мэргэшсэн, тогтвортой байх зарчмыг хангах		Төсөв шаардахгүй	1 дүгээр улиралд, Тухай бүр	Судалгааг шинэчилсэн, дүнг нэгжийн удирдлагад танилцуулсан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар
4.5	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, зөргө харилцаа хандлага, мэргэшсэн, тогтвортой ажиллагааны шалгуурыг харгалзан Тэргүүний албан хаагчдыг агентлагийн болон яам, Засгийн газар, төрийн дээд цол, одон, медалиар шагнуулахаар тодорхойлох, холбогдох журмын дагуу мөнгөн шагнал олгох	44. Албан хаагчдын шагналын судалгааг шинэчлэх, хувийн хэрэгт баяжилт хийх 45. Эрхэлсэн ажилдаа идэвх зүтгэл гаргаж, албан үүргээ үр дүнтэй биелүүлж амжилт гаргасан албан хаагчдыг байгууллагын, Засгийн газрын, төрийн одон, медаль болон холбогдох бусад цол, тэмдгээр шагнуулахаар тодорхойлох	Төсөв шаардахгүй	Жилдээ	Ажилтан, албан хаагчдын хөдөлмөрийн үнэлэмж дээшилнэ.	Захиргаа, удирдлагын газар
4.6	Албан хаагчийн оюуны бүтээл болох нийтийн хүртээл болгосон ном зохиол, судалгаа шинжилгээний өгүүлэл, илтгэл, өөрөө санаачлан болон биелчлэн оролцож боловсруулж батлуулсан бодлогын баримт бичиг, хууль эрх зүйн акт болон зохих журмын дагуу баталгаажсан шинэ бүтээл, оновчтой санал гаргасан тохиолдолд 1.5 сая (нэг сая таван зуун мянга) хүртэл төгрөгийн мөнгөн шагнал олгох	46. Албан хаагчид мөнгөн шагнал олгохтой холбоотой зохицуулалтыг байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд тусгаж батлуулах	Төсөв шаардахгүй	1 дүгээр улиралд	Холбогдох зохицуулалтыг байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд батлуулж, хэрэгжүүлэх боломжийг бүрдүүлсэн байна.	Захиргаа, удирдлагын газар
4.7	Холбогдох хуульд нэмэлт өөрчлөлт оруулах замаар төрийн тусгай албан тушаалын ангилалд хамруулах хууль эрх зүйн боломж, нөхцөлийг бүрдүүлэх	47. Эрх зүйн үндэслэл, нөхцөлийг судлан байгууллагад удирдлагад танилцуулах	Төсөв шаардахгүй	Жилдээ	Асуудлыг судалж, байгууллагын удирдлагад илтгэх хуудсаар танилцуулсан байна.	Захиргаа, удирдлагын газар