

БАТЛАВ
 ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН
 ДАРГА Н.УУГАНБЯАР

2025 оны 02 дугаар сарын 24 өдөр

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ, НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ
 2025 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2025 оны 02 дугаар сарын 24

Улаанбаатар хот

1	2	3	4	5	6	7
№	Хөтөлбөрийн зорилт, арга хэмжээ	Тухайн жилд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Шалгуур үзүүлэлт	Санхүүжилт	Хугацаа	Хариуцах нэгж
“Албан хаагчийн албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэх боломж, нөхцөлийг бүрдүүлэх” 1 дүгээр зорилтын хүрээнд						
1	Төрийн албаны тухай, Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн жинхэнэ албан тушаалд тавигдах нийтлэг болон тусгай шаардлага хангасан, төрийн албанд, тухайн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлд ажилласан хугацааг баримтлан албан хаагчийг шатлан дэвшүүлж, хүний нөөцийн оновчтой бодлогыг хэрэгжүүлэх	Хууль тогтоомжид заасан ерөнхий болон тусгай шаардлага хангасан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн шатлан дэвшүүлэх	- Албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар
2	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд албан тушаалын тусгай шалгалт зохион байгуулах	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд албан тушаалын тусгай шалгалт зохион байгуулах	- Тусгай шалгалтын тоо; - Томилсон албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Салбар зөвлөл, тусгай шалгалтын комисс
“Албан хаагчийн эрүүл мэндийг хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, ажлын байрны орчин, нөхцөлийг сайжруулах” 2 дугаар зорилгын хүрээнд						
3	Албан хаагчийн ажиллах орчин, нөхцөлийг сайжруулах хүрээнд ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх, төв болон хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн ажлын болон амьдрах байр, өрөө тасалгааны тохижилт, засвар үйлчилгээг тухай хийх, шинээр ашиглалтад оруулах, халаалт, ариун цэврийн байгууламжтай болгох, холбогдох стандарт, шаардлагад нийцүүлэх	Албан хаагчийн ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулах, өрөө тасалгааны тохижилт, засвар үйлчилгээг хийх	- Засвар үйлчилгээ хийсэн өрөөний тоо; - Мөнгөн дүн	Урсгал зардал	I-IV	Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар, хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтэс
4	Албан хаагчдын амьдрах байрны халаалт, ариун цэврийн асуудлыг үе шаттайгаар засварлах	Албан хаагчдын амьдрах байрны халаалт, ариун цэврийн асуудлыг үе шаттайгаар засварлах	- Мөнгөн дүн	Урсгал зардал	I-IV	Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар, хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтэс
5	Ханги боомт, Дорноговь, Говь сүмбэр аймаг дахь албаны өрөө, тасалгааг тохижуулах	Ханги боомт, Дорноговь, Говь сүмбэр аймаг дахь албаны өрөө, тасалгааг тохижуулах	- Засвар, тохижилтын ажлын гүйцэтгэлийн хувь	Урсгал зардал	I-IV	Дорноговь аймаг дахь газар
6	Тэс автозамын боомтод ажиллах албан хаагчдын амьдрах байр	Тэс автозамын боомтод ажиллах албан хаагчдын амьдрах байр	- Ажлын гүйцэтгэлийн хувь; - Мөнгөн дүн	Орон нутгийн төсөв	I-IV	Баруун бүс дэх газар

1	2	3	4	5	6	7
		шинээр барьж, ашиглалтад оруулах				
7	Баян-Өлгий аймаг дахь хэлтсийг өөрийн эзэмшлийн байртай болгоход онцгой анхаарч, санхүүжилтийг шийдвэрлүүлэх, зарим хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн албаны байранд засвар, тохижилт хийх	Баян-Өлгий аймаг дахь хэлтсийн өөрийн эзэмшлийн байртай болгоход шаардагдах төсвийг холбогдох байгууллагад уламжлах	- Албан бичгийн огноо, дугаар	Урсгал зардал	I-IV	Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар, Баян-Өлгий аймаг дахь хэлтэс
8	Ажлын болон амьдрах байрны тохижилт, засвар хийх, зарим нэгжид ажлын байрны үнэлгээ хийх	Ажлын болон амьдрах байрны тохижилт, засвар хийх, зарим нэгжид ажлын байрны үнэлгээ хийх	- Өрөө, тасалгаа, техник хэрэгслийн тоо; - Хөрөнгө оруулалтын дүн; - Ажлын байрны үнэлгээ хийсэн дүн	Орон нутгийн төсөв	I-IV	Агаарын замын боомт, хариуцсан газар, Баруун бүс дэх газар, Зүүн бүс дэх газар
9	Албан хаагчдыг ажлын байрны онцлог, шаардлага нийцсэн цахим систем, компьютер, техник хэрэгслээр үе шаттайгаар хангаж, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх	Албан хаагчдыг шаардлагатай компьютер, техник хэрэгслээр хангах	- Шинэчилсэн компьютер, техник хэрэгслийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар, хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтэс
10	Төв болон хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжид бялдаржуулах өрөө, танхим байгуулах, шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангах, аялал, урлаг, спортын арга хэмжээ, уралдаан тэмцээнийг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах замаар албан хаагчдыг хөдөлгөөний хомсдол, халдварын бус өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх, амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон, үр бүтээлтэй өнгөрөөх боломжийг бүрдүүлэх	Төв болон хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжид бялдаржуулах өрөөтэй болох, шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангах	- Өрөө, тасалгааны тоо; - Мөнгөн дүн	Урсгал зардал	I-IV	
11	Ажлын байран дахь дасгал хөдөлгөөнийг идэвхжүүлэх, тогтмолжуулах, цаг авах зохион байгуулалтыг хийх	Ажлын байран дахь дасгал хөдөлгөөнийг идэвхжүүлэх, тогтмолжуулах, цаг авах зохион байгуулалтыг хийх	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоо; - Баталсан хуваарь	-	I-IV	
12	Спортын арга хэмжээ, уралдаан тэмцээнийг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах	Спортын арга хэмжээ, уралдаан тэмцээнийг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах	- Тэмцээн, уралдааны тоо; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар
13	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын шалтгааныг судлан бүртгэсэн акт, дүгнэлт гаргах эрх, үүрэг бүхий орон тооны бус байнгын комиссын бүрэлдэхүүнийг шинэчлэх	Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын шалтгааныг судлан бүртгэсэн акт, дүгнэлт гаргах эрх, үүрэг бүхий орон тооны бус байнгын комиссын бүрэлдэхүүнийг шинэчлэх	- Тушаалын огноо, дугаар	Урсгал зардал	I	Захиргаа, удирдлагын газар

1	2	3	4	5	6	7
14	комиссыг байгуулах, үйл ажиллагааг тогтмолжуулан албан хаагчдын хөдөлмөрлөх эрхийг хангах	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө батлах, хэрэгжилтийг хангах	- Батлуулсан төлөвлөгөө; - Хэрэгжилтийн хувь	Урсгал зардал	I-IV	Орон тооны бус байнгын комисс
15		Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах	- Удирдамжийн огноо, дугаар; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо,	Урсгал зардал	I-IV	
16	Холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасны дагуу албан хаагчдыг жилд 1-ээс доошгүй удаа эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, оношилгоо, шинжилгээнд хамруулах ажлыг зохион байгуулах, эрүүл мэндийн даатгалд хамрагдаагүй зарим үзлэг, шинжилгээний зардлын тодорхой хувийг байгууллага хариуцах, шаардлагатай зардлыг төсөвт тусгах	Албан хаагчдыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын санаачилгаар хэрэгжүүлэх "Хамгийн чухал нь" зорилтот арга хэмжээнд албан хаагчдыг хамруулах	- Үзлэг, арга хэмжээний тоо; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар, хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтэс
17	Эрүүл мэндийн шалтгаанаар гадаад, дотоодод эмчлүүлэхэд хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх, рашаан сувилалд амруулах, эрхийн бичгийн болон бусад зардалд хөнгөлөлт үзүүлэх	Эрүүл мэндийн шалтгаанаар гадаад, дотоодод эмчлүүлэхэд санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх, хөгжлийн бэрхшээлтэй албан хаагчийг рашаан сувилалд амруулах, эрхийн бичгийн хөнгөлөлт үзүүлэх	- Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар
18	Жендэрийн мэдрэмжтэй ажлын байрыг хөгжүүлэх зорилтын хүрээнд ажил эрхлэлтэд хүйсийн тэнцвэрт байдлыг хангахад анхаарч, сургалт мэдээлэлд албан хаагчдыг хамруулах замаар ажлын байрны дарамтаас урьдчилан сэргийлэх	Жендэрт суурилсан хүчирхийлэлтэй тэмцэх 16 хоногийн аян зохион байгуулах	- Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	IV	Захиргаа, удирдлагын газар
19		Гэр бүлийн хүчирхийлэл, хүүхдийн эсрэг гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр нэгдсэн арга хэмжээ зохион байгуулах	- Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	
20		Ажлын байрны дарамтаас урьдчилан сэргийлэх санал асуулга авах	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Төсөв шаардахгүй	I-IV	

1	2	3	4	5	6	7
21	Хилийн боомтод хуваарийн дагуу ажиллах албан хаагчдын ажиллах нөхцөлийг дээшлүүлэх хүрээнд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу илүү цаг болон шөнийн цагаар ажиллах тохиолдолд биеэр нөхөн амраах, албаны унаагаар үйлчлэх, өөр аймаг, бүсэд ажиллахад албан томилолтын зардал олгох зэрэг зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах	Баталсан хуваарийн дагуу хилийн боомтод ажиллах албан хаагчдыг албаны унаагаар хүргэх, хүлээлцэх	- Хилийн боомтод ажилласан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтэс
22	Ажиллах тохиолдолд биеэр нөхөн амраах, албаны унаагаар үйлчлэх, өөр аймаг, бүсэд ажиллахад албан томилолтын зардал олгох зэрэг зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах	Нийтээр тэмдэглэх баярын өдрүүд болон амралтын өдрүүдэд хилийн боомтод ажилласан албан хаагчийг биеэр нөхөн амраах	- Нөхөн амраасан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	
“Албан хаагчийн нийгмийн хамгааллын чиглэлийн судалгаа, бүртгэл мэдээллийг сайжруулж, тэдний нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар дээшлүүлэх” 3 дугаар зорилгын хүрээнд						
23	Албан хаагчдын боловсрол, мэргэжил, мэргэшлийн зэрэг, улсад болон төрийн албанд, тухайн албан тушаалын ангилалд ажилласан хугацаа, ахуй амьжиргаа, орон байрны нөхцөлийг тодорхойлох, нийгмийн хамгааллын чиглэлийн бүртгэл судалгааг нарийвчлан гаргаж, түүнд баяжилт хийснээр үндэслэл, нотолгоонд суурилсан шийдвэр гаргах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлэх	Ажилласан хугацааны болон хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжид ажилласан хугацааны судалгаанд баяжилт хийх	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар, хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтэс
24	Төрийн албаны зөвлөлийн “Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо”, Сангийн яамны “Төрийн албаны цалингийн нэгдсэн систем” зэрэг цахим системд албан хаагчийн хувийн хэрэг, сургалт, цалин хөлс, сахилгын болон ёс зүйн зөрчил, хүний нөөцийн шилжилт хөдөлгөөнтэй холбоотой мэдээллийг тухай бүр оруулах, баяжилт хийх, тайлагнах	Албан хаагчдын орон байрны нөхцөлийг тодорхойлох судалгааг шинэчлэх	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	
25	Албан хаагчдыг Засгийн газрын, нийслэлийн орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн болон түрээсийн хөтөлбөрт хамруулах,	“Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо” цахим системд албан хаагчдын мэдээллийг шинэчлэх, баяжилт хийх, ХНУМТ системд албан хаагчдаар баталгаажуулалт хийлгэх ажлыг зохион байгуулах	- Оруулсан мэдээллийн тоо; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо; - Баталгаажилтын хувь	Урсгал зардал	I-IV	
26	Албан хаагчдыг Засгийн газрын, нийслэлийн орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн болон түрээсийн хөтөлбөрт хамруулах,	Дорноговь аймаг дахь газрын албан хаагчдын орон сууцны барилгын ажлыг эхлүүлэх	- Барилгын ажлын гүйцэтгэлийн хувь	Хувийн хэвшлийн хөрөнгө оруулалт	I-IV	Дорноговь аймаг дахь газар

1	2	3	4	5	6	7
27	орон нутагт баригдаж буй орон сууцанд хамруулах захиалга, хүсэлтийг уламжлах, орон сууцны зээлийн, түрээсийн болон урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэх замаар орон байрны нөхцөлийг сайжруулах	Албан хаагчдад зориулсан амины орон сууц худалдан авах	- Байрны тоо	Орон нутгийн төсөв	I-IV	Зүүн бүс дэх газар
28	орон нутагт баригдаж буй орон сууцанд хамруулах захиалга, хүсэлтийг уламжлах, орон сууцны зээлийн, түрээсийн болон урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэх замаар орон байрны нөхцөлийг сайжруулах	Орон нутгийн захиргааны байгууллагад албан хаагчдын орон сууцанд хамрагдах хүсэлтийг уламжлах, орон сууцны зээлийн, түрээсийн болон урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэх	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоо; - Санхүүжилтийн дүн	Орон нутгийн төсөв	I-IV	Өмнөд бүс дэх газар
29	орон нутагт баригдаж буй орон сууцанд хамруулах захиалга, хүсэлтийг уламжлах, орон сууцны зээлийн, түрээсийн болон урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэх замаар орон байрны нөхцөлийг сайжруулах	Холбогдох байгууллагад хүсэлтийг уламжлах, албан хаагчдыг орон сууцны дэмжлэг, хөтөлбөрт хамруулах	- Албан бичгийн огноо, дугаар; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар
30	Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад жил бүр хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хэмжээгээр түлшний хөнгөлөлт олгох, ганц бие болон өрх толгойлсон албан хаагч болон шинээр гэр бүл болсон залуу гэр бүлд албан хаагчийн хүсэлт, амьжиргааны түвшнийг харгалзан дотоод журмын хүрээнд буцалтгүй тусламж, дэмжлэг үзүүлэх	Албан хаагчдад Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан тусламж, дэмжлэг олгох	- Тушаалын огноо, дугаар дугаар; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар, хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтэс
31	Гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад жил бүр хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хэмжээгээр түлшний хөнгөлөлт олгох, ганц бие болон өрх толгойлсон албан хаагч болон шинээр гэр бүл болсон залуу гэр бүлд албан хаагчийн хүсэлт, амьжиргааны түвшнийг харгалзан дотоод журмын хүрээнд буцалтгүй тусламж, дэмжлэг үзүүлэх	Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу гэр болон галлагаатай байшинд амьдардаг албан хаагчдад түлшний хөнгөлөлт олгох	- Тушаалын огноо, дугаар дугаар; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар, хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтэс
32	Албан хаагчдын хоол, унааны нөхөх төлбөрийн хэмжээг нэмэгдүүлэх боломжийг судлах, илүү цагийн нэмэгдэл хөлсийг ажлын зайлшгүй шаардлагаар ажилласан албан хаагчид холбогдох журмын дагуу олгох	Хууль тогтоомжийн дагуу шаардлага хангасан албан хаагчдад илүү цагийн нэмэгдэл хөлс олгох	- Тушаалын огноо, дугаар дугаар; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар
33	Байгалийн давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас орон гэргүй болсон, эд хөрөнгийн хохирол учирсан албан хаагчид хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх, албан үүргээ гүйцэтгэхтэй нь холбогдуулан төрийн	Хүсэлт ирүүлсэн албан хаагчид холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тусламж олгох	- Тушаалын огноо, дугаар дугаар; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар

1	2	3	4	5	6	7
	албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд түүний ар гэрт Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжид зааснаас гадна 3 (гурав) жилийн албан тушаалын цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн тэтгэмж олгох, биед нь гэмтэл учруулсан тохиолдолд эмчилгээний зардлыг буцалтгүй тусламжийн хэлбэрээр олгох асуудлыг шийдвэрлэх					
34	Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд ажил, амралтын цагийг зохицуулах, хөдөлмөр эрхлэлтийн уян хатан нөхцөлийг бүрдүүлэх	Албан хаагчдыг зайнаас ажиллуулах	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар, хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтэс
35		Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу албан хаагчдад хувийн чөлөө олгох, зарим албан хаагчийг уян хатан цагийн хуваариар ажиллуулах	- Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV	
“Хууль тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох дүрэм, журмыг шинэчилж, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох” 4 дүгээр зорилгын хүрээнд						
36	Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал боловсруулах, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах	Нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг нэгтгэх, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдад уламжлах	- Албан бичгийн огноо, дугаар	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар, ажлын хэсэг
37	Монгол Улсын Хилийн тухай хуульд нэмэлт өөрчлөлт оруулах санал боловсруулах, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах, хуулийн нэмэлт өөрчлөлтийн дагуу хилийн боомтод үүрэг гүйцэтгэх орон нутаг дахь нэгжийн ачааллыг тэнцвэржүүлж, бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, үйлчилгээний шуурхай, ил тод байдлыг хангах зорилгоор ажил үүргийн хуваарь, зохион байгуулалтын бүтцэд өөрчлөлт хийх, процессын дахин инженерчлэлийг үе шаттай хэрэгжүүлэх	Нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг нэгтгэх, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдад уламжлах	- Албан бичгийн огноо, дугаар	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар ;
38	Процессын дахин инженерчлэлийн чиглэлээр холбогдох албан хаагчдыг сургалтад хамруулах	- Удирдамжийн огноо, дугаар; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Урсгал зардал	I-IV		

1	2	3	4	5	6	7
39	Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай 41.20-д "гадаадын иргэний асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын албан хаагчийн ажилласан нэг жилийг нэг жил гурав сар ажилласанд тооцох ..." гэж заасныг Төрийн албаны зөвлөлийн ХНУМТ цахим системд оруулах асуудлыг эрх бүхий байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлэх, төрийн алба хаасан хугацаа тооцох, нэмэгдэл олгох зохицуулалтыг мөрдөх	Төрийн албаны зөвлөлийн Мэдээллийн технологийн хэлтэстэй уулзалт зохион байгуулах, шийдвэрлүүлэх	- Уулзалт зохион байгуулсан огноо	Төсөв шаардахгүй	I-IV	
40	Төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг тухай бүр шинэчлэн тооцох	Төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг тухай бүр шинэчлэн тооцох	- Тушаалын огноо, дугаар; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Цалингийн сан	I-IV	
41	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлж, байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагааг дэмжих, албан хаагч бүр ёс зүйтэй, эерэг харилцаа, хандлагатай, зөвхөн хуулийг дээдэлсэн, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх зан үйлийг төлөвшүүлэхэд анхаарах	Ёс зүйн дэд хорооны хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө батлах, хэрэгжилтийг хангах	- Батлуулсан төлөвлөгөө; - Хэрэгжилтийн хувь	Урсгал зардал	I-IV	Байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хороо
42	Хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн ажиллах журам, холбогдох бусад журам, зааврыг хууль тогтоомж, салбарын үйл ажиллагааны онцлогт нийцүүлэн шинээр болон шинэчлэн баталж, мөрдүүлэх	Хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн ажиллах журмыг шинэчлэн батлуулах	- Тушаалын огноо, дугаар	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар

1	2	3	4	5	6	7
43	Хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн тусгай албан хаагчид онцгой нөхцөл, цол, төрийн алба хаасан хугацааны болон мэргэшлийн зэргийн нэмэгдлийг, төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадвар, мэргэжлийн зэрэг, орон нутгийн нэмэгдлийг шалгуур, шаардлага хангасан тухай бүр, холбогдох журамд заасны дагуу албан хаагчдад үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал, цалингийн урамшуулал олгох замаар төрийн албаны мэргэшсэн, тогтвортой байх зарчмыг хангах	Холбогдох нэмэгдэл, урамшууллыг тухай бүр тооцож олгох	<ul style="list-style-type: none"> - Тушаалын огноо, дугаар; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо 	Цалингийн сан	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар, Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар
44	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн болон сахилгын зөрчилгүй, мэргэшсэн, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн "маш сайн", "хэвийн" түвшинд үнэлэгдсэн, төрийн албанд болон тухайн салбар, байгууллагад ажилласан жилийн шаардлага хангасан Тэргүүний албан хаагчдыг байгууллагын, салбарын яам, Засгийн газар, төрийн дээд цол, одон, медалиар шагнуулахаар тодорхойлох, холбогдох журмын дагуу мөнгөн шагнал олгох	Ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгийн амжилт гаргасан албан хаагчдыг байгууллагын, Засгийн газрын, төрийн одон, медаль болон холбогдох бусад цол, тэмдгээр шагнуулахаар тодорхойлох	<ul style="list-style-type: none"> - Албан бичгийн огноо, дугаар; - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо 	Урсгал зардал	I-IV	Захиргаа, удирдлагын газар