



ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬАТЫН  
ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2025 оны 02 сарын 25 өдөр

Дугаар А/107

Улаанбаатар хот

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын  
“Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах  
нөхцөл, нийгмийн баталгааны 2025-2028  
оны хөтөлбөр” батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.6, 8 дугаар зүйлийн 8.4, Төрийн албаны тухай хуулийн 38 дугаар зүйлийн 38.1, 38.1.9, 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэг, байгууллагын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 7.2-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Гадаадын иргэн, харьяатын газрын “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны 2025-2028 оны хөтөлбөр”-ийг хавсралтад зааснаар баталсугай.

2. “Төрийн албан хаагчийн сургалт”, “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах” үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр шинэчлэн батлуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газар (И.Баатархүү), хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд явцын болон гүйцэтгэлийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайлагнахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын хэлтэс (З.Өнөрсайхан)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3. “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр”-ийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлыг жил бүр байгууллагын төсөвт тусган санхүүжүүлэхийг Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар (Ж.Солонго)-т зөвшөөрсүгэй.

4. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг хангаж, Захиргаа, удирдлагын газарт тайлагнахыг хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтэс (З.Даваасүрэн, Б.Батдулам, Л.Өлзийбат, З.Батсүлд, Б.Мөнхбат, Д.Төрхүү, Г.Батцэцэг)-т тус тус үүрэг болгосугай.

5. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан 2021 оны “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр”-ийг батлах тухай А/62 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Н.УУГАНБАЯР



17750307

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын даргын  
2025 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдрийн  
1107 дугаар тушаалын хавсралт

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН  
“ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,  
НИЙГМИЙН БАТАЛГААНЫ 2025-2028 ОНЫ ХӨТӨЛБӨР”

Нэг. Хөтөлбөрийн нийтлэг үндэслэл:

**1.1.Хөтөлбөрийн зорилго**

Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсэгт “Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ” гэж заасныг хэрэгжүүлэхэд төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн зорилго оршино.

Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг, Гадаадын иргэний асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болох Гадаадын иргэн, харьяатын газар (цаашид “Байгууллага” гэх)-ын хүний нөөцийн хөгжлийн гол стратеги, төрийн албаны шинэтгэлийн алсын хараа болох “Чадахуйн зарчимд суурилсан, шатлан дэвших тогтолцоо бүхий, улс төрөөс хараат бус, иргэн төвтэй, жендерийн мэдрэмжтэй, тогтвортой, мэргэшсэн төрийн албаны соёлыг төлөвшүүлнэ” гэсэн үндсэн зорилгод нийцүүлэн төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх сургалтын хэрэгцээ, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг тодорхойлох суурь судалгааны дүгнэлтэд үндэслэн боловсруулав.

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын төв болон хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтэс (цаашид “Төв, орон нутаг дахь нэгж” гэх)-ийн албан хаагчдын мэргэшэх, ажлын болон амьдрах байрны орчин, нөхцөлийг сайжруулах зорилтыг хэрэгжүүлэх хүрээнд албан хаагчийг сургаж, мэргэшүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах, эрүүл мэндийг хамгаалах замаар ажлын бүтээмж, тасралтгүй хөгжих боломжийг ханган чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлэхэд энэхүү хөтөлбөрийн зорилго оршино.

**1.2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зарчим**

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөр”-ийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална.

1.2.1.хууль тогтоомж, төрийн болон хууль зүйн салбарын бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байх;

1.2.2.хэрэгжилт ил тод, нээлттэй байх;

1.2.3.төв, орон нутаг дахь нэгжийн албан хаагчдын санал, санаачилгад тулгуурлах;

1.2.4.салбар хоорондын болон орон нутгийн засаг, захиргааны байгууллага, төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын хамтын ажиллагаа, дэмжлэгт түшиглэх.

### **1.3.Хөтөлбөрийн бүтэц**

Нэг. Хөтөлбөрийн нийтлэг үндэслэл

1.1.Хөтөлбөрийн зорилго

1.2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зарчим

1.3.Хөтөлбөрийн бүтэц

1.4.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа

Хоёр. Хүний нөөцийн удирдлага, өнөөгийн байдал:

2.1.Байгууллагын хүний нөөцийн байршил, өнөөгийн байдал

2.2.Хүний нөөцийн SWOT шинжилгээ

2.3.Байгууллагын хүний нөөцийн талаарх судалгаа, мэдээлэлд хийсэн дүн шинжилгээ

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

3.1.Хөтөлбөрийн зорилтууд

3.2.Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ (зорилт тус бүрээр)

Дөрөв.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх санхүүжилтийн эх үүсвэр

Тав. Хөтөлбөрийн шалгуур үзүүлэлт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ

### **1.4.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа**

Хөтөлбөрийн хэрэгжих хугацаа 2025-2028 онд үргэлжлэх бөгөөд хөтөлбөрийн зорилт, арга хэмжээг байгууллагын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах, “Төрийн албан хаагчийн сургалт”, “Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах” үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр шинэчлэн батлуулж, хэрэгжилтийг хангах замаар үр дүнд хүргэнэ.

Хоёр. Хүний нөөцийн удирдлага, өнөөгийн нөхцөл байдал:

### **2.1.Байгууллагын хүний нөөцийн байршил, өнөөгийн байдал**

Гадаадын иргэн, харьяатын газар нь Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай, Харьяатын тухай хууль тогтоомжийн дагуу улсын хилийн боомтод хяналт шалгалтын байнгын үйл ажиллагаа явуулах эрх бүхий байгууллага төдийгүй гадаадын иргэдийг бүртгэх, албан болон хувийн хэргээр оршин суух, түр ирэгч гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүнд виз, визийн болон оршин суух зөвшөөрөл олгох, зөрчлийг илрүүлэх, шийдвэрлэх, иргэний харьяаллын асуудлаар гаргасан хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх, түүнд хяналт тавих стратеги зорилт, тусгайлсан чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг үндэсний аюулгүй байдлыг хангах чиг үүргийн байгууллага юм.

2.1.1.Монгол Улсын Их Хурлын чуулганаас 2023 оны 01 дүгээр сарын 06-ны өдөр баталж, мөн оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрөөс хэрэгжиж эхэлсэн Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн 41.2-т заасны дагуу албан хаагчид төрийн тусгай албан хаагчийн ангилалд багтаж, мөн хуулийн 41.14, 41.18-д “Гадаадын иргэний асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны

байгууллагын албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, албан хаагчийн албан ажлын онцгой нөхцөлийн, төрийн алба хаасан хугацааны, цолны, мэргэшлийн, эрдмийн зэргийн нэмэгдэл олгох журам, нэмэгдлийн хэмжээг Засгийн газраас тогтооно” гэж заасны дагуу Төрийн албаны хууль тогтоомжид нийцүүлэн Засгийн газрын 2024 оны 04 дүгээр сарын 17-ны өдрийн “Журам батлах тухай” 160 дугаар тогтоолоор төрийн тусгай удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журмыг шинээр батлуулсан.

Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2024 оны 04 дүгээр сарын 26-ны өдрийн “Гадаадын иргэн, харьяатын газрын үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөр, зохион байгуулалтын бүтцийг шинэчлэн батлах тухай” А/129 дүгээр тушаалаар батлуулж, мөн байгууллагын даргын 04 дүгээр сарын 27-ны өдрийн “Гадаадын иргэн, харьяатын газрын төвийн зохион байгуулалтын нэгжүүдийн ажил, албан тушаалын жагсаалтыг шинэчлэн батлах тухай” А/157, “Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн орон тоо, албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг шинэчлэн батлах тухай” А/158 дугаар тушаалыг тус тус баталлаа.

Хууль тогтоомж, бүтэц, зохион байгуулалтын өөрчлөлтөөр төрийн үйлчилгээний ангиллаас төрийн тусгай албан тушаалын ангилал төв болон хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн мэдээллийн технологи (ерөнхий инженер, сүлжээний, өгөгдлийн сангийн, программ хангамжийн болон сүлжээний инженер)-ийн, санхүү (ахлах нягтлан бодогч, нягтлан бодогч)-гийн чиг үүрэг хэрэгжүүлдэг төрийн үйлчилгээний 26 ажлын байрыг ТТ-6-аас ТТ-8 зэрэглэлд шилжүүлсэн.

Дээрх хууль тогтоомжийн хүрээнд төв, орон нутаг дахь зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, орон тоонд дараах өөрчлөлт оруулж, нийт 316 албан тушаалын орон тооны 252 буюу 79.7 хувийг төрийн тусгай, 64 буюу 20.2 хувийг төрийн үйлчилгээний ангилал, зэрэглэлд хамаарах албан тушаал эзэлж байна.

| Нэгж                                                 | Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, орон тоо |      |      |      |      |      |      |    |     |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|----|-----|
|                                                      | Төв байгууллагад газар-5, хэлтэс-4         |      |      |      |      |      |      |    |     |
|                                                      | ТТ-1                                       | ТТ-3 | ТТ-4 | ТТ-5 | ТТ-6 | ТТ-7 | ТТ-8 | ТҮ | Дүн |
| Удирдлага                                            | 1                                          |      |      |      |      |      |      |    | 1   |
| Захиргаа, удирдлагын газар                           |                                            | 1    |      |      | 7    | 8    |      | 4  | 20  |
| Виз, зөвшөөрлийн газар                               |                                            | 1    |      |      | 6    | 17   |      |    | 24  |
| Иргэний харьяаллын газар                             |                                            | 1    |      |      | 1    | 5    |      |    | 7   |
| Зөрчил шалган шийдвэрлэх газар                       |                                            | 1    |      |      | 4    | 16   |      |    | 21  |
| Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар                   |                                            | 1    |      |      | 2    | 3    |      | 21 | 27  |
| Гадаад харилцаа, судалгаа, хамтын ажиллагааны хэлтэс |                                            |      | 1    |      | 2    | 2    |      |    | 5   |
| Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын хэлтэс            |                                            |      | 1    |      | 3    | 2    |      |    | 6   |
| Мэдээллийн технологийн хэлтэс                        |                                            |      | 1    |      | 2    | 9    |      | 2  | 12  |
| Зөвлөгөө, мэдээллийн хэлтэс                          |                                            |      | 1    |      | 1    | 5    |      |    | 7   |
| Төвийн дүн                                           | 1                                          | 5    | 4    |      | 28   | 65   |      | 27 | 130 |

| Хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжид газар-6, хэлтэс-4 |   |   |    |   |    |     |    |    |     |
|--------------------------------------------------------|---|---|----|---|----|-----|----|----|-----|
| Агаарын замын боомт хариуцсан газар                    |   |   | 1  |   |    | 8   | 22 | 4  | 35  |
| Дорноговь аймаг дахь газар                             |   |   | 1  |   |    | 10  | 14 | 6  | 31  |
| Өмнөд бүс дэх газар                                    |   |   | 1  |   |    | 7   | 9  | 6  | 23  |
| Баруун бүс дэх газар                                   |   |   | 1  |   |    | 5   | 11 | 5  | 22  |
| Хойд бүс дэх газар                                     |   |   | 1  |   |    | 10  | 11 | 5  | 27  |
| Зүүн бүс дэх газар                                     |   |   | 1  |   |    | 4   | 13 | 5  | 23  |
| Баян-Өлгий аймаг дахь хэлтэс                           |   |   |    | 1 |    | 1   | 5  | 3  | 10  |
| Баруун бүс дэх газрын Увс аймаг дахь хэлтэс            |   |   |    | 1 |    | 1   | 2  | 1  | 5   |
| Хойд бүс дэх газрын Хөвсгөл аймаг дахь хэлтэс          |   |   |    | 1 |    | 1   | 2  | 1  | 5   |
| Зүүн бүс дэх газрын Сүхбаатар аймаг дахь хэлтэс        |   |   |    | 1 |    | 1   | 2  | 1  | 5   |
| Орон нутгийн дүн                                       |   |   | 6  | 4 |    | 48  | 91 | 37 | 186 |
| НИЙТ                                                   | 1 | 5 | 10 | 4 | 28 | 113 | 91 | 64 | 316 |

2.2.2.Байгууллагад 2012 оноос эхлэн “Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг батлан хэрэгжүүлж ирсэн бөгөөд 2021-2024 оны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хувьд:

- *Ололттой тал:* албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах зорилтын хүрээнд Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийг батлуулж, төрийн захиргааны ангиллаас төрийн тусгай албан тушаалын ангилал, зэрэглэлд албан хаагчдын 80 орчим хувийг шилжүүлснээр хууль тогтоомжийн дагуу цалин, нэмэгдэл хөлс, урамшуулал, хоол, унааны нөхөх төлбөрийн хэмжээг нэмэгдүүлж, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах арга хэмжээг хангалттай түвшинд хэрэгжүүлсэн;
- *Сургамж:* өмнөх хөтөлбөрийн 3 дугаар зорилтод зуслангийн газар эзэмшүүлэхтэй холбоотой заалт холбогдох хууль тогтоомжийн өөрчлөлтөөс шалтгаалан хэрэгжээгүй, мөн албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд хамруулах ажил, арга хэмжээний хэрэгжилт зорилтот түвшинд хүрээгүй бөгөөд эдгээр ажил, арга хэмжээг хууль тогтоомжид нийцүүлэн албан хаагчдад ээлтэй байдлаар зорилт, арга хэмжээг томьёолох болно.

Байгууллагын 2021-2024 оны “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр” хэрэгжих хугацаанд Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хууль тогтоомжийн өөрчлөлтөөр албан хаагчдыг төрийн тусгай албаны ангилал, зэрэглэлд шилжүүлж, цалин хөлс, нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх, гадаад, дотоод сургалтад хамруулах, мэргэшүүлэх чиглэлээр бодлогын шинэчлэл хийсэн үр дүнтэй.



## 2.2. Хүний нөөцийн SWOT шинжилгээ

2.2.1. Байгууллагын захиалгаар судалгаа, зөвлөх үйлчилгээний “Эс Ай Си Эй” ХХК 2024 онд “Гадаадын иргэн, харьяатын газрын хэрэглэгчийн үнэлгээ”-г байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах, тулгамдаж буй асуудлыг тодорхойлох, төрийн үйлчилгээ чанартай, хүртээмжтэй, хүнд сурталгүй, шуурхай байгаа эсэх талаар иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллага (цаашид “ААНБ” гэх)-ын хандлагыг тандан судлах зорилготой түүвэр судалгаа хийх, сэтгэл ханамжийн индексээр үнэлэх аргачлалаар хийсэн бөгөөд судалгаанд үйлчлүүлж буй иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагуудын төлөөллөөс гадна байгууллагын 100 албан хаагчийг хамруулсан үнэлгээний дүн, саналаас хөтөлбөрийн зорилт, арга хэмжээнд тусгах хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох зорилгоор холбогдох дүгнэлт, зөвлөмжөөс хураангуйлан тусгав. Үүнд:

Байгууллагаас үйлчилгээ авсан иргэд, ААНБ-ын төлөөллийн “мэдээллийн хүртээмжтэй байдал” судалгаанд оролцогчдын 47.3 хувь нь сайн, 5.9 хувь нь муу гэж хариулсан бөгөөд мэдээллийн хүртээмжтэй байдалд зөвлөгөө, мэдээллийн утасны хүртээмжийг хамгийн бага оноогоор үнэлсэн, мэдээллийн нэмэлт эх сурвалжид сошиал сувгууд, чатбот, сургалтаар нэмэлт мэдээлэл авах хүсэлтэй, цахим хуудас, лавлах утасны хүртээмжийг сайжруулах санал өгсөн бол “байгууллагын үйлчилгээний орчин” судалгааны хувьд орчны цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, авто зогсоолын хүртээмж, тэмдэг, тэмдэглэгээ гэх үзүүлэлтүүд хамгийн өндөр оноотой бол хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд ээлтэй орчин хамгийн бага үнэлэгдсэн байна.

Албан хаагчдаас авсан “ажлын ачаалал”-ын үнэлгээний дундаж 3.5 оноо байгаагаас Улаанбаатар хот, Увс аймагт хамгийн багаар буюу ачаалал ихтэй, Баян-Өлгий, Дархан-Уул, Дорноговь аймгууд хамгийн их буюу ачаалал багатай, албан тушаалаар авч үзвэл удирдах болон үйлчилгээний албан хаагчид бага, гүйцэтгэх албан хаагчид өндөр ачаалалтай гэж хариулсан байна.

Судалгаанд оролцсон албан хаагчдын хувьд сэтгэл ханамжтай байдлын дундаж үнэлгээ 4.3 оноо, албан тушаалын түвшнээс үл хамааран сэтгэл ханамжтай ялангуяа үйлчилгээний албан хаагчид хувьд маш өндөр байдаг бөгөөд 48 хувь нь хүндрэл, бэрхшээл байхгүй гэж хариулсан бол хотын төвөөс хол гэж 9 хувь, орон сууцны хангамж муу гэж 8 хувь, зарим албан хаагчийн харилцаа хандлага муу гэж 5 хувь, өрөө, тасалгааны халаалт муу гэж 4 хувь нь үзсэн байна.

Мөн байгууллагын үйлчилгээний орчин, дотоод орчны үнэлгээ болон дээрх албан хаагчдын сэтгэл ханамжийн түвшинд хийсэн судалгаа, зөвлөх үйлчилгээний “Эс Ай Си Эй” ХХК-ний дүгнэлт, санал зөвлөмжид тулгуурлан дотоод, гадаад хүчин зүйлийн SWOT шинжилгээний дүнг доорх хүснэгтэд харуулав.

| Дотоод хүчин зүйлүүд                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Давуу тал:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Удирдлага, албан хаагчид аливаа өөрчлөлтийг хүлээн авах зан үйлийн хандлагатай;</li> <li>➤ Байгууллагын удирдлага, холбогдох нэгжийн дарга нар хүний нөөцийн хөгжил, сургалт, ажиллах нөхцөл,</li> </ul> | <b>Сул тал:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Төрийн байгууллагын цалин, нэмэгдэл хөлс, урамшууллын өрсөлдөх чадвар сул байгаагаас мэдээллийн технологи, хуулийн чиглэлээр мэргэшсэн, чадварлаг албан хаагчийг тогтвортой ажиллуулах нөхцөл боломж бага</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлагыг хүлээн зөвшөөрч, дэмжиж байгаа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Үндсэн чиг үүргийн хүрээнд олон жил ажилласан, ажлын туршлагатай албан хаагчдаар хамт олон бүрдсэн, тогтвор суурьшилтай ажилладаг;</li> <li>➤ Албан хаагчид албаараа бахархах, ажилдаа дур сонирхолтой байх хандлага өндөр;</li> <li>➤ Албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл хөлс, урамшуулал нэмэгдсэн тул тогтвор суурьшилтай ажиллах сонирхол нэмэгдсэн;</li> <li>➤ Гадаад улсын туршлагыг судлах, хэрэгжүүлэх чиг, үүргийн онцлог, боломж ихтэй, харилцаа сайн;</li> <li>➤ Албан хаагчдыг гадаадад мэргэшүүлэх, сургаж хөгжүүлэх боломжтой;</li> <li>➤ Ажлын цагийн хуваарь уян хатан, 16.00 цагт тардаг, ажлын нэг өдөр зайнаас ажиллуулдаг;</li> <li>➤ Ажлын байрны орчин, нөхцөл, хангалт сайн, өөрийн байртай.</li> </ul> | <p>байдаг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Албан хаагчдын үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах чадвар харилцан адилгүй;</li> <li>➤ Байгууллагын байршил хотын төвөөс хол, төвийн албан хаагчдын 75 орчим хувь хотын төвөөс ажилдаа явдаг;</li> <li>➤ Байгууллагын автобусны тоо, маршрутыг нэмэгдүүлэх шаардлагатай;</li> <li>➤ Төвийн нэгжийн үндсэн чиг үүргийн болон захиргааны албан хаагчдын ажлын ачаалал их байдаг;</li> <li>➤ Хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтсээс боомтод ажиллаж байгаа албан хаагчдын амьдрах байр, ажиллах нөхцөл харилцан адилгүй, сайжруулах шаардлагатай.</li> </ul>                                                                                                                                           |
| <b>Гадаад хүчин зүйлүүд</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Боломж:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Төрийн албаны хууль тогтоомжийн хүрээнд ажилладаг салбар зөвлөлтэй тул удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалын тусгай шалгалтыг бие даан зохион байгуулж, хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх боломжтой;</li> <li>➤ Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчийг сонгон шалгаруулах, шатлан дэвшүүлэх эрх зүйн орчин бүрдсэн;</li> <li>➤ Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хуулийн нэмэлт өөрчлөлтийн хүрээнд албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангахад шаардагдах санхүүжилт хийх эрх зүйн орчин бүрдсэн;</li> <li>➤ Албан хаагчийн нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг 2012 оноос эхлэн 4 удаа баталж, хэрэгжүүлсэн ажлын туршлагатай.</li> </ul>                                                                                                | <p><b>Бэрхшээл:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Монгол Улсын Хилийн тухай хуулийн нэмэлт, өөрчлөлтөөр хил хяналтын дараалалд орсноор хил дээр үзүүлэх үйлчилгээний хүртээмж, шуурхай байдал сайжрах боловч хууль тогтоох байгууллагаас дээрх хуулийн нэмэлт өөрчлөлтийг баталснаар хэрэгжих нөхцөл бүрдэх тул цаг хугацаа их шаардагдана;</li> <li>➤ Мэдээллийн технологи, хуулийн чиг үүрэг хэрэгжүүлдэг албан хаагчдыг цалин, урамшуулал, нийгмийн баталгааг нь хангах давуу байдлаас шалтгаалан хувийн байгууллагууд ажилд авч, хүний нөөц дутагдах эрсдэлтэй;</li> <li>➤ Засгийн газраас төрийн албан хаагчдын цалинг тогтоодог учраас салбарын онцлог, нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор цалин, нэмэгдэл хөлс, урамшууллыг бие даан нэмэгдүүлэх боломжгүй.</li> </ul> |

## **2.2.Байгууллагын хүний нөөцийн талаарх судалгаа, мэдээлэлд хийсэн дүн шинжилгээ**

Дунд хугацааны төлөвлөлтийн зарчим, өмнөх хөтөлбөрийн хэрэгжилт дуусаж, шинэчлэн батлах хөтөлбөрийн суурь түвшнийг тодорхойлохтой холбогдуулан хүний нөөцийн талаарх 2024 он дүнгээр судалгаа, мэдээллийг ашигласан болно.

Сүүлийн 12 жил буюу 2011-2020 оны хугацаанд нөхөх төлбөрийг 4 удаа шинэчлэн тогтоохдоо хоолны мөнгийг 500-2000 төгрөгөөр, унааны зардлыг 100 төгрөгөөр нэмэгдүүлж байсныг 2022 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 15,500 төгрөг, 2024 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 35,000 төгрөг болгож цалин, хөлсний орлого дунджаар 400,000 төгрөгөөр нэмэгдэж, 700,000 төгрөг болсон.

Гурав.Хөтөлбөрийн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

### **3.1.Хөтөлбөрийн зорилтууд**

3.1.1.Албан хаагчийн албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэх боломж, нөхцөлийг бүрдүүлнэ;

3.1.2.Албан хаагчийн эрүүл мэндийг хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, ажлын байрны орчин, нөхцөлийг сайжруулна;

3.1.3.Албан хаагчийн нийгмийн хамгааллын чиглэлийн судалгаа, бүртгэл мэдээллийг сайжруулж, тэдний нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар дээшлүүлнэ;

3.1.4.Хууль тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох дүрэм, журмыг шинэчилж, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно.

### **3.2.Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ**

Зорилт 1.Албан хаагчийн албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэх боломж, нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

1.1.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;

1.2.Чиглүүлэх, чадавхжуулах сургалтын хөтөлбөр шинээр баталж, албан хаагчдыг ажлын байранд сургаж, дадлагажуулах;

1.3.“Төрийн албан хаагчийн сургалт”-ын төлөвлөгөөг жил бүр шинэчлэн батлуулж, хэрэгжилтийг хангах, гүйцэтгэл, үр дүнг албан хаагчдад мэдээлэх;

1.4.Албан хаагчийг гадаад, дотоодын их, дээд сургуульд мэргэшүүлэх, давтан сургах, сургалтад хамрагдах хугацаанд албан тушаалын цалинг олгож, сурч боловсрох нөхцөлийг бүрдүүлэн мэдлэг мэргэшлээ дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

1.5.Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд чиглүүлэх, богино, дунд хугацааны болон мэргэшүүлэх багц сургалтад эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн албан хаагчдыг хамруулах;

1.6.Албан хаагчдыг хариуцсан албан үүргийн чиглэлээр мэргэжлийн болон мэргэшлийн зэрэг шинээр олгуулах, ахиулах боломжийг бүрдүүлэх, холбогдох хууль, журмын хүрээнд нэмэгдэл хөлс олгох;

1.7.Сургалтад хамрагдсан талаарх мэдээлэл, судалгааг албан хаагч бүрээр хөтөлж, мэдээллийн сан үүсгэх, Төрийн албаны зөвлөлийн “Хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо” (цаашид “ХНУМТ” гэх) цахим системд баяжилтыг тухай бүр оруулах, сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж хэвших.



Зорилт 2.Албан хаагчийн эрүүл мэндийг хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, ажлын байрны орчин, нөхцөлийг сайжруулна.

2.1.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 шаардлагад нийцүүлэх;

2.2.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;

2.3.Албан хаагчдыг ажлын байрны онцлог, шаардлага нийцсэн цахим систем, компьютер, техник хэрэгслээр үе шаттайгаар хангаж, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх;

2.4.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;

2.5.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 комиссыг байгуулах, үйл ажиллагааг тогтмолжуулан албан хаагчдын хөдөлмөрлөх эрхийг хангах;

2.6.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;

2.7.Эрүүл мэндийн шалтгаанаар гадаад, дотоодод эмчлүүлэхэд хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх, рашаан сувилалд амруулах, эрхийн бичгийн болон бусад зардалд хөнгөлөлт үзүүлэх;

2.8.Жендерийн мэдрэмжтэй ажлын байрыг хөгжүүлэх зорилтын хүрээнд ажил эрхлэлтэд хүйсийн тэнцвэрт байдлыг хангахад анхаарч, сургалт мэдээлэлд албан хаагчдыг хамруулах замаар ажлын байрны дарамтаас урьдчилан сэргийлэх;

2.9.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.

Зорилт 3.Албан хаагчийн нийгмийн хамгааллын чиглэлийн судалгаа, бүртгэл мэдээллийг сайжруулж, тэдний нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар дээшлүүлнэ.

3.1.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;

3.2.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;

3.3.Албан хаагчдыг Засгийн газрын, нийслэлийн орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн болон түрээсийн хөтөлбөрт хамруулах, орон нутагт баригдаж буй орон сууцанд хамруулах захиалга, хүсэлтийг уламжлах, орон сууцны зээлийн, түрээсийн болон урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэх замаар орон байрны нөхцөлийг сайжруулах;

3.4.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 албан хаагчийн хүсэлт, амьжиргааны түвшнийг харгалзан дотоод журмын хүрээнд буцалтгүй тусламж, дэмжлэг үзүүлэх;

3.5.Албан хаагчдын хоол, унааны нөхөх төлбөрийн хэмжээг нэмэгдүүлэх боломжийг судлах, илүү цагийн нэмэгдэл хөлсийг ажлын зайлшгүй шаардлагаар ажилласан албан хаагчид холбогдох журмын дагуу олгох;

3.6.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 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;

3.7.Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд ажил, амралтын цагийг зохицуулах, хөдөлмөр эрхлэлтийн уян хатан нөхцөлийг бүрдүүлэх.

Зорилт 4.Хууль тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох дүрэм, журмыг шинэчилж, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно.

4.1.Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал боловсруулах, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах;

4.2.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;

4.3.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;

4.4.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;

4.5.Хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн ажиллах журам, холбогдох бусад журам, зааврыг хууль тогтоомж, салбарын үйл ажиллагааны онцлогт нийцүүлэн шинээр болон шинэчлэн баталж, мөрдүүлэх;

4.6.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;

4.7.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.

#### Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх санхүүжилтийн эх үүсвэр:

4.1.Хөтөлбөрийг дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.

4.1.1.улсын болон орон нутгийн төсөв;

4.1.2.олон улсын байгууллагын тусламж, дэмжлэг;

4.1.3.төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн тусламж, хандив;

4.1.4.хууль тогтоомжоор хориглоогүй бусад эх үүсвэр.

#### Тав. Хөтөлбөрийн шалгуур үзүүлэлт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ:

5.1.Хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үр дүнг дараах шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан өссөн дүнгээр болон гүйцэтгэлээр тус тус үнэлнэ.

| № | Зорилт | Шалгуур үзүүлэлт | Хэмжих нэгж | Суурь түвшин 2024 он | Зорилтот түвшин 2028 он |
|---|--------|------------------|-------------|----------------------|-------------------------|
|---|--------|------------------|-------------|----------------------|-------------------------|

|         |                                                                                                                                         |                                                                                                                 |                            |                                                                                  |               |               |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| 1.      | Албан хаагчийн албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэх боломж, нөхцөлийг бүрдүүлнэ        | Төрийн албан хаагчийн сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилт                                                         |                            | Хувь                                                                             | 93.3          | гүйцэтгэл-ээр |
| 2.      |                                                                                                                                         | Сургалтад зарцуулсан санхүүжилт                                                                                 |                            | Мян.төг                                                                          | 24,700,0      | гүйцэтгэл-ээр |
| 3.      |                                                                                                                                         | Төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх сургалтад хамруулсан дүн                                                      | Чиглүүлэх                  | Тоо                                                                              | 33/6          | өссөн дүнгээр |
| 4.      |                                                                                                                                         |                                                                                                                 | Богино хугацааны           | Тоо                                                                              | 5             | өссөн дүнгээр |
| 5.      |                                                                                                                                         |                                                                                                                 | Дунд хугацааны             | Тоо                                                                              | 9             | өссөн дүнгээр |
| 6.      |                                                                                                                                         |                                                                                                                 | Мэргэшүүлэх багц           | Тоо                                                                              | 5             | өссөн дүнгээр |
| 7.      |                                                                                                                                         |                                                                                                                 | Чиг үүргийн дагуу мэргэших | Тоо                                                                              | 28            | өссөн дүнгээр |
| 8.      |                                                                                                                                         | Шатлан дэвшүүлсэн албан хаагч                                                                                   |                            | Тоо                                                                              | 8             | өссөн дүнгээр |
| 9.      | Албан хаагчийн эрүүл мэндийг хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлж, ажлын байрны орчин, нөхцөлийг сайжруулна                                | Урсгал болон их засварт зарцуулсан хөрөнгө оруулалт                                                             |                            | Мян.төг                                                                          | 801,041,7     | гүйцэтгэл-ээр |
| 10.     |                                                                                                                                         | Цахим систем, компьютер техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хангамжийг сайжруулахад зарцуулсан хөрөнгө оруулалт |                            | Мян.төг                                                                          | 943,378,3     | гүйцэтгэл-ээр |
| 11.     |                                                                                                                                         | Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, оношилгоо, шинжилгээнд хамрагдсан албан хаагч                          |                            | Тоо                                                                              | 124           | өссөн дүнгээр |
| 12.     | Албан хаагчийн нийгмийн хамгааллын чиглэлийн судалгаа, бүртгэл мэдээллийг сайжруулж, тэдний нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар дээшлүүлнэ | Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөгөөний хэрэгжилт                         |                            | Хувь                                                                             | 90            | гүйцэтгэл-ээр |
| 13.     |                                                                                                                                         | Засгийн газрын, нийслэлийн орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн болон түрээсийн хөтөлбөрт хамруулсан албан хаагч    |                            | Тоо                                                                              | 1             | өссөн дүнгээр |
| 14.     |                                                                                                                                         | Орон сууцны зээлийн, түрээсийн болон урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг авсан албан хаагч, санхүүжилт                 |                            | Тоо                                                                              | 26            | өссөн дүнгээр |
| Мян.төг |                                                                                                                                         |                                                                                                                 |                            | 392,000,0                                                                        | гүйцэтгэл-ээр |               |
| 15.     |                                                                                                                                         | Хоол, унааны нөхөх төлбөрт зарцуулсан санхүүжилт                                                                |                            | Мян.төг                                                                          | 1,637,812,5   | гүйцэтгэл-ээр |
| 16.     |                                                                                                                                         |                                                                                                                 |                            | Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу олгосон тусламж, дэмжлэг, хамрагдсан албан хаагч |               | Мян.төг       |
| 17.     |                                                                                                                                         | Тоо                                                                                                             | 14                         |                                                                                  |               | гүйцэтгэл-ээр |
| 18.     |                                                                                                                                         |                                                                                                                 |                            |                                                                                  |               |               |
| 19.     | Хууль тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын хөдөлмөрийн                                                                                      | Шинээр болон шинэчлэн баталсан журам                                                                            |                            | Тоо                                                                              | 4             | өссөн дүнгээр |
| 20.     |                                                                                                                                         | Үр дүнгийн мөнгөн урамшуулалд хамрагдсан                                                                        |                            | Тоо                                                                              | 251           | гүйцэтгэл-ээр |



|     |                                                              |                                                                                                             |         |           |               |
|-----|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|---------------|
| 21. | дотоод журам болон холбогдох                                 | албан хаагч, олгосон санхүүжилт                                                                             | Мян.төг | 611,635,8 | гүйцэтгэл-ээр |
| 22. | дүрэм, журмыг шинэчилж, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно | Хилийн боомт, орон нутагт ажилласан хугацааны мөнгөн урамшуулалд хамрагдсан албан хаагч, олгосон санхүүжилт | Тоо     | 10        | гүйцэтгэл-ээр |
| 23. |                                                              |                                                                                                             | Мян.төг | 342,425,1 | гүйцэтгэл-ээр |

5.2.Жил бүрийн 12 дугаар сард багтаан хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж нэгтгэн Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

5.3.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль, холбогдох журмын хүрээнд хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд явцын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын асуудал хариуцсан нэгж жил бүр хийж, шаардлагатай бол хөндлөнгийн үнэлгээг төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлж болно.

5.4.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнгийн нэгдсэн тайланг жил бүрийн 12 дугаар сард багтаан Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж Төрийн албаны зөвлөлийн Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дэргэдэх салбар зөвлөлд тайлагнана.

5.5.Хөтөлбөрийн нэгдсэн тайланг дараа оны 1 дүгээр сард багтаан Төрийн албаны зөвлөл, Хууль зүй, дотоод хэргийн яам, холбогдох нэгжид тус тус хүргүүлнэ.

---oOo---