



ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН
ЯАМНЫ ДЭРГЭДЭХ САЛБАР
ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ

2025 оны 03 сарын 24 өдөр

Дугаар 01

Улаанбаатар хот

Төлөвлөгөө батлах тухай

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 59 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн ажиллах журам", Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны дэргэдэх Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ний өдрийн хуралдааны шийдвэрийг үндэслэн ТОГТООХ нь:

1."Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны дэргэдэх Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн 2025 оны төлөвлөгөө"-г хавсралтаар баталсугай.

2.Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, дүнг хагас бүтэн жилээр танилцуулахыг Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга /Ю.Алтанцэцэг/-д даалгасугай.

ДАРГА



Н.МЯГМАР

Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн
2025 оны 23 дугаар сарын 14-ны өдрийн 01/ дүгээр тогтоолын хавсралт

**ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН ЯАМНЫ ДЭРГЭДЭХ ТӨРИЙН АЛБАНЫ
ЗӨВЛӨЛИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН 2025 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

УХА-01:5
31

Д/д	Арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хугацаа (улирлаар/)	Хариуцах нэгж, албан тушаалтан
Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 59 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлийн ажиллах журам"						
Нэг.Зохион байгуулалтын хүрээнд						
1.1	Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах саналыг Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх	Төрийн албаны зөвлөлийн тогтоол гарсан эсэх /Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн эсэх	-	1	I-II улирал	Нарийн бичгийн дарга
1.2	Салбар зөвлөлийн 2025 оны төлөвлөгөөг Салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, батлуулах	Төлөвлөгөө батлуулсан эсэх	1	1	I улирал	Нарийн бичгийн дарга
1.3	Салбар зөвлөлийн 2024 оны тайланг нэгтгэн гаргаж, Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх	Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн тайлангийн тоо	2	2	I улирал	Нарийн бичгийн дарга
1.4	Яам, харьяа байгууллагын төрийн албан хаагчдын 2024 оны хүний нөөцийн тайланг нэгтгэн Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх	Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн тайлангийн тоо	1	1	I улирал	Нарийн бичгийн дарга
1.5	Салбар зөвлөлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэх, танилцуулах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн тоо	2	2	I-II улирал	Гишүүд Нарийн бичгийн дарга

		Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	100	100	I-IV улирал	
1.6	Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албаны зөвлөлийн шийдвэр, үүрэг даалгаврын биелэлтийг гаргаж, хүргүүлэх	Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн эсэх	100	100	I-IV улирал	Гишүүд Нарийн бичгийн дарга
1.7	"Хүний нөөцийн үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай" Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрийн 467 дугаар тогтоол, ажлын хэсгийн дүгнэлт, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангаж, дүнг Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх	Зөвлөмжийн хэрэгжилтийн хувь Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн эсэх	-	100	I улирал	Нарийн бичгийн дарга
1.8	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлэх, төрийн албаны зарчим, төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримтлан ажиллах талаар харьяа байгууллагад чиглэл өгөх, Ёс зүйн дэд хороог арга зүйн удирдлагаар хангах	Чиглэл хүргүүлсэн эсэх /Мэргэжил арга зүйгээр хангасан эсэх"	1	1	I-IV улирал	Гишүүд Нарийн бичгийн дарга
1.9	Салбар зөвлөлийн хуралдааныг зохион байгуулах, хурлын тэмдэглэлийг албажуулах	Зохион байгуулсан хурлын тоо/хурлын тэмдэглэлийг албажуулсан эсэх	1	Гүйцэтгэлийн тоо	I-IV улирал	Нарийн бичгийн дарга
Хоёр. Хүний нөөцийн бодлогын хүрээнд						
2.1.	Төрийн захиргааны албан хаагчид зэрэг дэв шинээр болон ахиулан олгох санал гаргах, уламжлах	Зэрэг дэв шинээр болон ахиулан олгосон тоо/хувь	77	77	I улирал	Гишүүд Нарийн бичгийн дарга
2.2	Төрийн албан хаагчийг зохих журамд заасны дагуу шагнаж, урамшуулах санал гаргах	Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлсэн эсэх	2	2	I-IV улирал	Гишүүд Нарийн бичгийн дарга
2.3	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг өргүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	2	2	I-IV улирал	Нарийн бичгийн дарга

2.4	Төрийн алба, албан хаагчийн талаарх мэдээ, мэдээлэл, судалгааг харьяа байгууллагаас гаргуулах, нэгтгэж танилцуулах, Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх	Хүргүүлсэн мэдээний тоо тайлан,	1	1	1-1Ү улирал	Нарийн бичгийн дарга
2.5	Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцооны цахим системд мэдээллийг тухай бүр шинэчлэн оруулах	Цахим системд шинэчилж оруулсан мэдээллийн хувь	100	100	1-1Ү улирал	Цахим систем хариуцсан мэргэжилтэн
2.6	Харьяа байгууллагуудын цахим системд мэдээлэл оруулж буй байдалд хяналт тавьж, үр дүнг дээшлүүлэх талаар зөвлөмж хүргүүлэх	Цахим системийн мэдээлэлд хяналт тавьсан тоо/Зөвлөмж хүргүүлсэн эсэх	12	12	1-1Ү улирал	Цахим систем хариуцсан мэргэжилтэн
2.7.	Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, байгууллагууд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн ажиллаж болох ажил, албан тушаалын жагсаалтыг гарган, нийтэд ил тод мэдээлэх	Харьяа байгууллагад хүргүүлсэн жагсаалтыг батлуулсан эсэх	100	100	1-1Ү улирал	Сургалт хариуцсан мэргэжилтэн Сургалт, сурталчилгаа, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн газар

Гурав.Маргаан хянан шалгах хүрээнд

3.1.	Салбар зөвлөлд ирсэн өргөдөл, гомдлыг зохих журмын дагуу судалж, шийдвэрлэх	Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн хувь	100	100	1-1Ү улирал	Гишүүд Нарийн бичгийн дарга
3.2	Салбар зөвлөлийн харьяа байгууллагын хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай танилцах, чиглэл хүргүүлэх	Харьяа байгууллагад өгсөн үүрэг чиглэлийн биелэлтийн хувь	100	100	1-1Ү улирал	Гишүүд

Дөрөв.Төрийн албаны тусгай шалгалт зохион байгуулах хүрээнд

4.1	Төрийн жинхэнэ албаны тусгай шалгалтыг тухай бүр зохион байгуулж, сул орон тоог нөхөх	Зохион байгуулсан шалгалтын орон тоо/нөхсөн тоо	3	Гүйцэтгэлийн тоо	1-1Ү улирал	Гишүүд Нарийн бичгийн дарга
-----	---	---	---	------------------	-------------	--------------------------------

4.2	Тусгай шалгалтын ярилцлагын асуултыг баяжуулах, сан бүрдүүлэх	Ярилцлагын шалгалтын асуултын тооны өсөлтийн хувь	-	-	I-IV улирал	Гишүүд Нарийн бичгийн дарга
4.3	Албан тушаалд нэр дэвшүүлсэн шийдвэрийн төсөл боловсруулж, танилцуулах	Батлагдсан шийдвэрийн тоо	1	1	I-IV улирал	Нарийн бичгийн дарга
4.4	Шалгалтын комиссын гишүүдийг чадавхижуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө мэдээллээр хангах	Чадавхижуулсан ажлын тоо/Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгсөн эсэх	-	-	I-IV улирал	Гишүүд Нарийн бичгийн дарга

Тав. Сургалт, сурталчилгаа хийх хүрээнд

5.1	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан сургалтад албан хаагчдыг хамруулах	Сургалтад хамруулсан албан хаагчдын тоо	-	-	I-IV улирал	Нарийн бичгийн дарга Сургалт хариуцсан мэргэжилтэн
5.2	Төрийн албаны тухай хуультай холбоотой сургалт сурталчилгааг яамны албан хаагчид болон Салбар зөвлөлийн харьяа агентлаг, байгууллагын түвшинд зохион байгуулах, мэдээллийг хүргэх	Хүргүүлсэн мэдээллийн тоо/Зохион байгуулсан сургалтын тоо	-	-	I-IV улирал	Гишүүд Нарийн бичгийн дарга Сургалт, сурталчилгаа, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн газар
5.3	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг дээшлүүлэх, байгууллагын соёлыг таниулах, хүний хөгжил, сэтгэл зүйн чиглэлийн сургалтуудыг холбогдох газруудтай хамтран зохион	Сургалтын тоо Хамрагдсан албан хаагчдын тоо	-	-	I-IV улирал	Гишүүд ЛЗУГ, ОУГХАГ, ССХХГ, ГХУСАЗЗ-ийн Ажлын алба/ Ёс зүйн дэд хороо Сургалт хариуцсан мэргэжилтэн Нарийн бичгийн дарга
	"Дипломат ёслол" сэдэвт сургалт зохион байгуулах					
	Ёс зүйн дэд хорооноос зохион байгуулах сургалт					
	"Хувь хүний хөгжил ба сэтгэл зүй" сэдэвт сургалт зохион байгуулах					

	байгуулах	"Ажил амьдралын тэнцвэр/Стресс менежмент" сэдэвт сургалт зохион байгуулах				
"Зөрчилдөөнт харилцааг зохицуулах чадвар" сэдэвт сургалт зохион байгуулах						