



МОНГОЛ УЛСЫН
ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ИННОВАЦ,
ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ ЯАМНЫ
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2026 оны 05 сарын 04 өдөр

Дугаар А/109

Улаанбаатар хот

Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны төрийн албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.8 дахь заалт, 9 дүгээр зүйлийн 9.8 дахь хэсэг, 13 дугаар зүйлийн 13.1 дэх хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны төрийн албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр”-ийг 1 дүгээр хавсралтаар шинэчлэн, “Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны төрийн албан хаагчдын сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах 2026 оны арга хэмжээний төлөвлөгөө”-г 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг жил бүр батлуулан хэрэгжилтийг зохион байгуулан ажиллах, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг тухайн жилийн төсөвт тусгахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар (Б.Загарсүрэн)-т даалгасугай.

3.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар (С.Цагаанхүү)-т даалгасугай.

4.Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын 2025 оны 04 дүгээр сарын 08-ны өдрийн “Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр батлах тухай” А/85 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Б.МЯГМАРНАРАН

1526030324

Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны
ямны Төрийн нарийн бичгийн даргын
2026 оны 05 дүгээр сарын 04-ны өдрийн
А/109 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт

**ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ИННОВАЦ, ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ ЯАМНЫ
ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН СУРГАЛТ, АЖИЛЛАХ НӨХЦӨЛ,
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ
2026-2028 ОНЫ ХӨТӨЛБӨР**

Нэг. Хөтөлбөрийн үндэслэл, шаардлага

1.1. Эрх зүйн үндэслэл

Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 07 дугаар тогтоолын 15 дугаар хавсралтаар баталсан “Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөр”, тус яамны “Хөдөлмөрийн дотоод журам” болон төрийн албан хаагчийн баталгааг хангахтай холбоотой хууль тогтоомж нь энэхүү хөтөлбөрийн эрх зүйн үндэслэл болно.

1.2. Хэрэгцээ, шаардлага, хамрах хүрээ

Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 07 дугаар тогтоолоор “Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны хязгаар, үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөр”-ийг шинэчлэн баталсан.

Тус яамны албан хаагчдаас 2026 оны 03 дугаар сард зохион байгуулсан албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах арга зам болон сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох зорилготой судалгаанд 44 албан хаагч (34 буюу 77.3% нь эмэгтэй, 10 буюу 22.7% нь эрэгтэй) буюу нийт албан хаагчдын 63.8 хувь нь хамрагдсан. Насны ангиллаар авч үзвэл албан хаагчдын 36-45 насны бүлэгт 23 буюу 52.3%, 26-35 насны 10 буюу 22.7%, 46-55 насны 9 буюу 20.5%, 18-25 насны 2 буюу 4.5%-ийг тус тус эзэлж байна.

Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан Төрийн албан хаагчийн чадамжийн оношилгоо, судалгааны үр дүнгээр 50 хувиас доош хувиар үнэлэгдсэн чадваруудаас албан хаагчдын гадаад хэлний мэдлэг, хэрэглээ 30.2%, хууль, эрх зүйн мэдлэг, хэрэглээ 23.3%, манлайлал 20.9%, багаар ажиллах, өөрчлөлтөд дасан зохицох 18.6%, ёс зүй, үнэт зүйл 16.3%-ийн үнэлгээтэй гарсан нь эдгээр чиглэлээр чадавхыг бэхжүүлэх шаардлагатай байгааг харуулж байна.

Байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулсан судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдын 39.5% нь гадаад хэл, 34.9% нь судалгаа, дүн шинжилгээ, 30.2% нь бодлого боловсруулах, мэргэжлийн ур чадвар, 20.9% нь мэдээллийн технологийн чиглэлээр сургалтад хамрагдах, нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр 56.8% нь цалин, урамшуулал, 54.5% нь орон сууцны дэмжлэг, 31.8% нь гадаад сургалт, солилцоогоор суралцах, 25% нь эрүүл мэндийн үйлчилгээ, 13.6% нь ажлын уян хатан цагийн зохицуулалт, 11.4% нь амралт, сувилал, 9.1% нь сэтгэл зүйн дэмжлэг авах шаардлагатай байгааг тус тус илэрхийлсэн байна.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго

Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай болон бусад хууль, тогтоомж, шийдвэрт үндэслэн Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны төрийн албан хаагчдын мэдлэг, чадварыг нэмэгдүүлэх, чадавхжуулах, үр бүтээлтэй, тогтвор суурьшилтай, идэвх санаачилгатай ажиллах нөхцөл бололцоог бүрдүүлэх, тэдгээрийн эрүүл мэнд, нийгмийн баталгааг хангахад чиглэгдэнэ.

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилт, арга хэмжээ

3.1.Төрийн албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээнд үндэслэн богино, дунд хугацааны сургалтад хамруулах, мэдлэг, мэргэжлийн ур чадвар, чадавхыг нэмэгдүүлэх, ажлын байран дээр тасралтгүй хөгжүүлэх:

3.1.1.Албан хаагчдаас сургалтын хэрэгцээний судалгааг жил бүр авч, үр дүнд үндэслэн тухайн жилийн сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлнэ. Сургалтад дараах хэлбэрээр хамрагдана. Үүнд:

3.1.1.1.Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх багц сургалтад албан хаагчдыг хамруулж, шаардагдах сургалтын төлбөрийг байгууллагын төсөвт тусгах;

3.1.1.2.төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны бусад байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт;

3.1.1.3.төрийн албаны манлайлах чадвар, хууль эрх зүйн мэдлэг олгох, цахим хэрэглээний ур чадварыг хөгжүүлэх сургалт;

3.1.1.4.дотоод, гадаадын их, дээд сургуулийн мэргэжил дээшлүүлэх сургалт;

3.1.1.5.ижил төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг төрийн болон бусад байгууллагын туршлага солилцох, харилцан суралцах сургалт;

3.1.1.6.шинээр томилогдсон болон сэлгэн, шилжин ажиллаж байгаа ажилтнуудад байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, хөдөлмөрийн нөхцөл, соёл, холбогдох дүрэм журамтай танилцуулах, албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, чиглэл өгөх, ажлын байранд сургах сургалт;

3.1.1.7.бусад.

3.1.2.Албан хаагчдыг олон улсын байгууллага болон гадаад орнуудад эрдэм шинжилгээний хуралд оролцуулах, сургаж хөгжүүлэх, харилцан туршлага солилцох асуудлаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллана.

3.1.3.Боловсролын түвшин ахиулах “гарагийн”, “улирлын”, “магистрын” “докторын” болон бусад урт хугацааны сургалтад хамрагдахад нь дэмжлэг үзүүлнэ.

3.1.4.Албан хаагчийг хөгжүүлэх, мэргэшүүлэх, идэвх санаачилгыг дэмжих чиглэлээр нийтийг хамарсан арга хэмжээг зохион байгуулна.

3.2.Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөлийг сайжруулах, ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлэх:

3.2.1.Албан хаагчийг албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөлөөр хангаж, ажлын байрны таатай орчныг бүрдүүлнэ.

3.2.2.Ажлын байр болон ажлын техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, хөдөлмөрийн нөхцөл нь хүний биеийн хэмнэл, сэтгэл зүй болон бусад онцлог, эрүүл ахуй, аюулгүй арга ажиллагааны шаардлагыг хангасан байна.

3.2.3.Ажлын байрны таатай орчны сэтгэл ханамжийн судалгааг жил бүр авна.

3.2.4.Албан хаагчдыг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай сүүлийн үеийн технологийн шаардлага хангахуйц компьютер, программ хангамж, техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангах;

3.2.5.Албан хаагчдыг ажлын зайлшгүй шаардлага, яаралтай ажлын үед хот дотор дуудлагын унаагаар үйлчилнэ.

3.3.Төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар хангах, тусламж, дэмжлэг үзүүлэх:

3.3.1.Албан хаагчдад цалин хөлс, шагнал урамшуулал олгоно. Үүнд:

3.3.1.1.албан хаагчийн албан тушаалын цалинг Засгийн газрын холбогдох шийдвэрийн дагуу тухай бүр шинэчлэн тогтоож, олгоно.

3.3.1.2.Албан хаагчдын цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшуулал, инфляцын түвшинтэй уялдуулан жилд 1 удаа ажлын үр дүнгээс хамааран хууль тогтоомжид заасны дагуу мөнгөн тусламжийг олгоно.

3.3.1.3. төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэвийн нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг зохих журмын дагуу олгоно.

3.3.1.4. төрийн үйлчилгээний мэргэжлийн болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалын мэргэшлийн зэрэг, ур чадварын, төрийн албан хаасан хугацааны нэмэгдэл, бусад нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлсийг зохих журмын дагуу олгоно.

3.3.1.5. төрийн хөрөнгөөр 6 хүртэлх сарын хугацаагаар давтан сурах, мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах тохиолдолд энэ хугацаанд эрхэлж байгаа албан тушаалын цалинг Төрийн албаны тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлийн 61.1.7-д зааснаар шийдвэрлэнэ.

3.3.1.6. гүйцэтгэлийн үнэлгээг харгалзан харилцаа холбоо, мэдээллийн салбарт 3-аас доошгүй жил үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчдыг төрийн одон, медаль болон дээд газрын шагналд тодорхойлох, байгууллагын “Жуух бичиг”-ээр шагнана.

3.3.1.7. яам болон нэгжийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд идэвх санаачилгатай ажиллаж ажлын үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээгээр “Маш сайн” үнэлэгдэн, нэгжийн албан хаагчдын үнэлгээнээс хамгийн өндөр оноо авч “Шилдэг ажилтан”-аар шалгарсан албан хаагчид 1,000,000 хүртэлх мөнгөн шагнал олгоно.

3.3.1.8. Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны албан хаагчдын тогтвор суурьшил, үр бүтээлтэй ажилласан албан хаагчийг насны ой, хөдөлмөрийн алдар, төрийн одон медаль авсан, өндөр насны тэтгэвэрт гарч байгаа, тэмдэглэлт бусад үйл явдлыг тохиолдуулан 1,000,000 төгрөгийн үнэ бүхий зүйлээр шагнана.

3.3.1.9. ажилдаа ирэх, буцах нийтийн тээврийн болон өдрийн хоолны хөнгөлөлтийг тухайн жилийн батлагдсан төсөвт багтаан шат дараатай нэмэгдүүлнэ.

3.3.1.10. Ахмад настны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах хүрээнд байгууллагаас өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ахмадуудыг хүлээн авч хүндэтгэл үзүүлэх арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулна.

3.3.1.11. албан хаагчдын ажил, амьдралын тэнцвэрийг хангахад дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор ажлын зайлшгүй шаардлагатайгаас бусад тохиолдолд долоо хоногийн ажлын нэг өдөр зайнаас болон ажлын цагийг уян хатан зохицуулалтаар ажиллуулна.

3.3.2. Албан хаагчдын эрүүл мэнд, чөлөөт цагийг зөв өнгөрүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлнэ. Үүнд:

3.3.2.1. Хоёр жилд 1 удаа албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэг, шинжилгээ, оношилгоонд байгууллагын зардлаар хамруулах ажлыг зохион байгуулна.

3.3.2.2. албан хаагчдын өвчний онош, эмчлүүлэх хугацаа, эмчилгээний төлбөр зэргээс хамааруулан эмчилгээний зардалд тусламж үзүүлнэ.

3.3.2.3. урлаг, спортын төрлөөр бүс нутаг, улс болон олон улсын хэмжээний тэмцээн, уралдаанд оролцоход дэмжлэг үзүүлнэ.

3.3.2.4. улирлын шинжтэй спорт, соёл, урлагийн олон төрлийн арга хэмжээг холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулна.

3.3.2.5. албан хаагчдын эрүүл мэндийг дэмжих, спортоор хичээллэхэд дэмжлэг үзүүлж, спорт заал, танхимд зохион байгуулна.

3.3.3. Яамны албан хаагчдын амьдрах орон сууцны нөхцөлийг сайжруулах чиглэлээр дэмжлэг үзүүлнэ. Үүнд:

3.3.3.1. яаманд 4-ээс дээш жил ажилласан албан хаагчид ажлын үр дүн, амьдралын ахуй нөхцөлийг харгалзан шинээр орон сууц, хашаа байшин худалдан авсан, орон байраа засварлах, амьдрах нөхцөлөө сайжруулахад нь зориулж 15,000,000 төгрөг хүртэлх буцалтгүй тусламж үзүүлнэ.

3.3.3.2. Засгийн газраас хэрэгжүүлж буй орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлийн хөтөлбөрт албан хаагчдыг хамруулах ажлыг зохион байгуулна.

3.3.3.3. агаарын бохирдлыг бууруулах зорилгоор гэр болон байшинд амьдардаг

албан хаагчдад өвлийн улиралд сайжруулсан түлш худалдан авахад нь зориулж (хийн болон цахилгаан халаагуурт шилжсэн) жилд 1 удаа мөнгөн дэмжлэг үзүүлнэ.

3.3.3.4. албан хаагчдад зуслангийн болон хувийн орон сууц барих зориулалтаар газартай болоход зохих дэмжлэг үзүүлнэ.

3.3.3.5. яаманд тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллаж буй албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор Хөдөлмөрийн дотоод журамд нийцүүлэн дэмжлэг үзүүлнэ.

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа: 2026-2028 он

Тав. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

Хөтөлбөрийн төсвийг Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны тухайн жилийн батлагдсан төсөвт тусган бусад нөөц бололцоо, хандив тусламж, дэмжлэгийн эх үүсвэрийг бий болгон хэрэгжүүлнэ.

Зургаа. Хэрэгжилт, үр дүнг тооцох

6.1. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр жил бүр төлөвлөгөө гаргаж, Төрийн нарийн бичгийн даргаар батлуулна.

6.2. Төлөвлөгөөний биелэлтийг жил бүр Засгийн газрын 2025 оны “Журам батлах тухай” 43 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан “Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж, дүгнэх журам”-ын 3 дугаар хавсралт “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлтийг тайлагнах хүснэгт”-д заасан үйл ажиллагаа, шалгуур үзүүлэлтийн дагуу Төрийн захиргааны удирдлагын газар биелэлтийг тайлагнаж, зохион байгуулна.

6.3. Салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд жил бүрийн 1 дүгээр улиралд хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнг Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн болон удирдлагад тайлагнана.

6.4. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд үүссэн баримтыг Хүний нөөц, сургалт хариуцсан хариуцсан ахлах шинжээч Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу бүрдүүлж, хүлээлгэн өгнө.

---oOo---

Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны
 яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын
 2026 оны 05 дүгээр сарын 04-ны өдрийн
 А/109 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны яамны төрийн албан хаагчдын
 сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах 2026 оны арга хэмжээний төлөвлөгөө

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Зорилтот түвшин	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Санхүүжүүлэх эх үүсвэр	Хариуцах нэгж, албан тушаалтан
Нэг.Төрийн албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээнд үндэслэн богино, дунд хугацааны сургалтад хамруулах, мэдлэг, мэргэжлийн ур чадвар, чадавхыг нэмэгдүүлэх, ажлын байран дээр тасралтгүй хөгжүүлэх						
1	Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх багц сургалтад албан хаагчдыг хамруулах	Хамруулсан эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	I-IV улирал	Хувийн зардлаар	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
2	Төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны бусад байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтад хамруулах	Хамруулсан эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	I-IV улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
3	Төрийн албаны манлайлах чадвар, хууль эрх зүйн мэдлэг олгох, цахим хэрэглээний ур чадварыг хөгжүүлэх сургалтад хамруулах	Тоо	3	I-IV улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
4	Албан хаагчдыг олон улсын байгууллага болон гадаад орнуудад эрдэм шинжилгээний хуралд оролцуулах, сургаж хөгжүүлэх	Хамруулсан эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	I-IV улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар, Хууль, эрх зүй, хамтын ажиллагааны хэлтэс
5	Дотоод, гадаадын их, дээд сургуулийн мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамруулах	Хамруулсан эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	I-IV улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар, Хууль, эрх зүй, хамтын ажиллагааны хэлтэс

6	Шинээр томилогдсон болон сэлгэн, шилжин ажиллаж байгаа ажилтнуудад байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, хөдөлмөрийн нөхцөл, соёл, холбогдох дүрэм журамтай танилцуулах, албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, чиглэл өгөх, ажлын байранд сургах	Чиглүүлэх сургалт зохион байгуулсан эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	I-IV улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
7	Боловсролын түвшин ахиулах "гарагийн", "улирлын", "магистрын" "докторын" болон бусад урт хугацааны сургалтад хамрагдахад нь дэмжлэг үзүүлэх	Дэмжлэг үзүүлсэн эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	I-IV улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Хоёр.Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөлийг сайжруулах, ажлын байрны хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлэх						
8	Албан хаагчдыг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай сүүлийн үеийн технологийн шаардлага хангахуйц компьютер, программ хангамж, техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангах	Судалгаа гаргасан тоо	1	I улирал	Урсгал төсөв	Төрийн захиргааны удирдлагын газар, Хөрөнгө оруулалт, санхүүгийн хэлтэс
		Хангасан эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	II-IV улирал		
9	Ажлын байрны таатай орчны сэтгэл ханамжийн судалгаа авах	Тоо	1	IV улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
10	Ажлын зайлшгүй шаардлагатайгаас бусад тохиолдолд долоо хоногийн ажлын нэг өдөр зайнаас болон ажлын цагийг уян хатан зохицуулалтаар ажиллуулах	Тушаалын тоо	12	I-IV улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
Гурав.Төрийн албан хаагчдын нийгмийн баталгааг үе шаттайгаар хангах, тусламж, дэмжлэг үзүүлэх						
11	Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэвийн нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг зохих журмын дагуу олгох	Олгосон эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	I-IV улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
12	Албан хаагчдын ажлын үр дүн, төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, мэргэшлийн түвшинг үнэлж, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах	Тоо	2	II, IV улирал	Урсгал төсөв	Төрийн захиргааны удирдлагын газар

13	Албан хаагчдын цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшуулал, инфляцын түвшинтэй уялдуулан жилд 1 удаа ажлын үр дүнгээс хамааран хууль тогтоомжид заасны дагуу мөнгөн тусламжийг олгох	Албан хаагчдын шагнал урамшуулал, нөхөх төлбөрийг ажлын үр дүнгээс хамааран мөнгөн тусламжийг олгосон эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	IV улирал	Урсгал төсөв	Төрийн захиргааны удирдлагын газар Хөрөнгө оруулалт, санхүүгийн хэлтэс
14	Агаарын бохирдлыг бууруулах зорилгоор гэр болон байшинд амьдардаг албан хаагчдад өвлийн улиралд сайжруулсан түлш худалдан авахад нь зориулж (хийн болон цахилгаан халаагуурт шилжсэн) жилд 1 удаа мөнгөн дэмжлэг үзүүлэх	Дэмжлэг үзүүлсэн эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	IV улирал	Урсгал төсөв	Төрийн захиргааны удирдлагын газар Хөрөнгө оруулалт, санхүүгийн хэлтэс
15	Өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ахмадуудыг хүлээн авч хүндэтгэл үзүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах	Тоо	2	I, III улирал	Урсгал төсөв	Төрийн захиргааны удирдлагын газар Хөрөнгө оруулалт, санхүүгийн хэлтэс
16	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг дэмжих, спортоор хичээллэхэд дэмжлэг үзүүлж, спорт заал, танхимд тогтмол зохион байгуулах	Спорт заал, танхимд хичээлэх боломжийг хангасан эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	I-IV улирал	Урсгал төсөв	Төрийн захиргааны удирдлагын газар Хөрөнгө оруулалт, санхүүгийн хэлтэс
17	Төрийн хөрөнгөөр 6 хүртэлх сарын хугацаагаар давтан сурах, мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах тохиолдолд энэ хугацаанд эрхэлж байгаа албан тушаалын цалинг Төрийн албаны тухай хуулийн 61 дүгээр зүйлийн 61.1.7-д зааснаар шийдвэрлэх	Шийдвэрлэсэн эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	I-IV улирал	Урсгал төсөв	Төрийн захиргааны удирдлагын газар Хөрөнгө оруулалт, санхүүгийн хэлтэс
18	Гүйцэтгэлийн үнэлгээг харгалзан харилцаа холбоо, мэдээллийн салбарт 3-аас доошгүй жил үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчдыг төрийн одон, медаль болон дээд газрын шагналд	Шагнасан эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	I-IV улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар

	тодорхойлох, байгууллагын "Жуух бичиг"-ээр шагнах					
19	Яам болон нэгжийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд идэвх санаачилгатай ажиллаж ажлын үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээгээр "Маш сайн" үнэлэгдэн, нэгжийн албан хаагчдын үнэлгээнээс хамгийн өндөр оноо авч "Шилдэг ажилтан"-аар шалгарсан албан хаагчид 1,000,000 хүртэлх мөнгөн шагнал олгох	Олгосон эсэх Тийм-1, Үгүй-0	1	II, IV улирал	Урсгал төсөв	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
20	Албан хаагчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэг, шинжилгээ, оношилгоонд байгууллагын зардлаар хамруулах ажлыг зохион байгуулах	Судалгаа гаргасан тоо	1	I улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
		Тоо	1	II улирал	Урсгал төсөв	
21	"Засгийн газрын цом", "Харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн салбарын тэмцээн" зэрэг спорт, соёл, урлагийн олон төрлийн арга хэмжээг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулж, албан хаагчдыг оролцуулах	Спортын зөвлөлийг шинэчлэн байгуулсан тоо	1	I улирал	-	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
		Спортын зөвлөлийн 2026 оны төлөвлөгөөг баталсан тоо	1	I улирал	-	Спортын зөвлөл
		Тайлангийн тоо	2	II, IV улирал	-	
		Тоо	2	II, III улирал	Урсгал төсөв	Спортын зөвлөл