

БАТЛАВ. ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ ЯАМНЫ ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА,
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ ЯАМНЫ ДЭРГЭДЭХ
САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА
Н.АНХБАЯР



**ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ ЯАМНЫ ДЭРГЭДЭХ
САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН 2022 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

2022.01.12

Улаанбаатар хот

д/д	Үйл ажиллагааны зорилт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хэрэгжүүлэх албан тушаалтан
1	1.Төрийн албаны үйл ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах	1.1 Салбарын хүний нөөц /бодлого, төлөвлөлт, томилолт, дүрэм, журам гэх мэт/-ийн асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх	Тухай бүр	Гишүүд
		1.2 Удирдах албан тушаалтны сул орон тоо гарсан тохиолдолд Төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох журмын дагуу сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх	Тухай бүр	Дарга, НБД
		1.3 Төрийн бусад байгууллагаас хилийн чанад дахь ДТГ-т ажиллуулахаар нэр дэвшүүлсэн албан хаагчдыг Гадаад харилцааны сайдын 2015 оны А/46 дугаар тушаалаар баталсан “Нэр дэвшигчдэд тавигдах болзол шалгуур, түвшин тогтоох журам”-д заасны дагуу түвшин тогтоож, сонгон шалгаруулах ажлыг зохион байгуулах	Тухай бүр	Дарга, НБД
		1.4 Ажлын сул орон тоо гарсан тохиолдолд дипломат албаны мэргэшлийн шалгалт авах ажлыг зохион байгуулах	Тухай бүр	Дарга, гишүүд, НБД
2	2.Хүний нөөцийн чадварыг бэхжүүлэх, албан хаагчдын ур чадварыг дээшлүүлэх	2.1 Яам, Дипломат төлөөлөгчийн газруудын ажилтан, албан хаагчдын үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг дээшлүүлэх, давтан сургах ажлыг зохион байгуулах	Жилдээ	Дарга, НБД
		2.2 Албан хаагчдыг гадаад, дотоодын урт богино хугацааны сургалтад хамруулах замаар мэргэшүүлэх, мэргэжлийн ур чадварыг нь дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Жилдээ	Дарга, НБД
		2.3 Албан хаагчдын бие дааж мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэхийг дэмжсэн бодлого, дотоод зохицуулалтыг бий болгох чиглэлээр ажиллах	Жилдээ	Салбар зөвлөл

3	3.Хөдөлмөрийн сахилга бат дээшлүүлэх, “Дипломат ажилтны сахилгын тусгай дүрэм”-ийн хэрэгжилтийг хангах	3.1 Төсвийн шууд захирагч, менежер болон төрийн албан хаагчдын 2022 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгуулах, биелэлтийг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах	1 дүгээр сар, 12 дугаар сар	НБД
		3.4 Төрийн албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах эсэх асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэрлэх	Тухай бүр	Гишүүд
4	4.Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах	4.1 Яам, Дипломат төлөөлөгчийн газруудын албан хаагчдад дипломат цол, төрийн захиргааны зэрэг дэв олгох болон ахиулах, албан тушаал ахиулах, шагнаж, урамшуулах асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэрлэх	Тухай бүр	Гишүүд
		4.2 Ажилтан, албан хаагчдын тав тухтай ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг шат дараатайгаар зохион байгуулах	Жилдээ	Гишүүд
5	5.Салбарын хүний нөөцийн санг бүрдүүлж, баяжуулах	5.1 Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний мэдээллийн сан бүрдүүлэх	Тухай бүр	НБД
6	6.Салбар зөвлөлийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах	6.1 Салбарын төрийн албан хаагчдын 2021 оны бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг нэгтгэж, Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх	2022 оны 1 дүгээр сарын 15-ны дотор	НБД, гишүүд
		6.2 Салбар зөвлөлийн 2021 оны үйл ажиллагааны тайланг нэгтгэн Төрийн албаны зөвлөлд зохих хугацаанд нь хүргүүлэх	2022 оны 1 дүгээр сарын 19-ны дотор	НБД
		6.3 Салбар зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих	Жилдээ	НБД, гишүүд
7	7.Салбар зөвлөлийн ажлын үйл ажиллагааг таниулан сурталчлах	7.1 Яамны цахим хуудасны “Төрийн албаны салбар зөвлөл”-ийн мэдээллийг цаг тухайд нь шинэчлэх	Тухай бүр	Дарга, НБД
		7.2 Салбар зөвлөлийн шийдвэр, түүний хэрэгжилтийг яам, системийн байгууллагуудад тогтмол мэдээлж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах	Жилдээ, тухай бүр	НБД
		7.3 Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаа, түүний үр дүнг сайжруулах талаарх албан хаагчид, иргэдийн саналыг судлан, ажил хэрэгч, оновчтойг нь үйл ажиллагаандаа тусган ажиллах	Жилдээ	Дарга, НБД