



МОНГОЛ УЛС ШАДАР САЙДЫН ТУШААЛ

20 17 оны 12 дугаар
сарын 22 -ны өдөр

Дугаар 105

Улаанбаатар
хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.4 дэх хэсэгт заасныг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Онцгой байдлын байгууллагад алба хаах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Онцгой байдлын ерөнхий газрын дарга /хошууч генерал Т.Бадрал/-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Монгол Улсын Шадар сайдын 2013 оны “Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагад алба хаах журам” батлах тухай 91 дүгээр тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

Монгол Улсын Шадар сайд



Ө.ЭНХТҮВШИН

Монгол Улсын Шадар сайдын 2017
105 дугаар тушаалын хавсралт

ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН БАЙГУУЛЛАГАД АЛБА ХААХ ЖУРАМ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Онцгой байдлын байгууллагад алба хаах журам нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Захиргааны ерөнхий хууль, Гамшгаас хамгаалах тухай хууль, Төрийн албаны хууль, Цэргийн албаны хууль, Цэргийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийг удирдлага болгоно.

1.2. Энэхүү журмын зорилго нь онцгой байдлын байгууллагад алба хаахтай холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

1.3. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч /цаашид “Алба хаагч” гэх/-ийг сонгон шалгаруулах, сургах, мэргэшүүлэх, томилох, дэвшүүлэх, үнэлэх, урамшуулах, хариуцлага хүлээлгэх үйл ажиллагаанд хууль дээдлэх, шударга, ёс зүйтэй, ил тод, нээлттэй, авилгаас ангид байх зарчмыг баримтална.

1.4. Төрийн албыг авилга, хүнд суртлаас ангид, чирэгдэлгүй, шуурхай, ил тод, нээлттэй байдлыг хангаж, сахилга, дэг журмыг бэхжүүлэх талаар төрөөс баримталж буй бодлогыг тууштай хэрэгжүүлж, хамт олны дунд сэтгэл зүйн таатай уур амьсгал бүрдүүлэх, алба хаагчдыг дотоод итгэл үнэмшлээрээ хууль, журмыг сахин биелүүлдэг болгон төлөвшүүлэх нь бүх шатны удирдах албан тушаалтны үүрэг, хариуцлага байна.

1.5. Онцгой байдлын байгууллагын удирдлагын үр ашгийн шалгуур нь хөдөлмөрийн бүтээмж, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, алба хаагчдын сэтгэл ханамжийн байдал, ажил таслалт, хөдөлмөрийн маргаан, гомдол гаргасан байдал, хүний нөөцийн тогтвор суурьшилтай ажиллаж буй зэргээр хэмжигдэнэ.

1.6. Энэхүү журам нь Онцгой байдлын байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн тусгай болон үйлчилгээний алба хаагчид хамаарна.

Хоёр. Удирдлага, зохион байгуулалт

2.1. Онцгой байдлын байгууллагын хүний нөөцийн болон сургалтын бодлогыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага /цаашид “Ерөнхий газар” гэх/-ын дарга холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд тодорхойлно.

2.2. Хууль тогтоомж, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, албан үүргээ үнэнч шударгаар биелүүлэх, боловсрол, мэргэжлийн чадвартай, мэргэшсэн алба хаагчдыг сонгож, бэлтгэхэд Онцгой байдлын байгууллагын хүний нөөцийн болон сургалтын бодлогын үндсэн зорилго оршино.

2.3. Онцгой байдлын байгууллагын хуулиар хүлээсэн чиг үүрэг, зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд алба хаагчдын мэдлэг, чадварыг бүрэн дайчлах, алба хаагчдын хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалахад хүний нөөцийн бодлого чиглэгдэнэ.

2.4. Онцгой байдлын байгууллагын офицерын албан тушаалыг удирдах ба гүйцэтгэх албан тушаал гэж ангилна.

2.4.1. удирдах албан тушаалд Ерөнхий газрын дарга, тэргүүн дэд дарга, дэд дарга, бүтцийн нэгжийн дарга, Улсын онцгой комиссын нарийн бичгийн дарга, Онцгой байдлын ерөнхий газрын харьяа нэгжийн дарга, захирагч нарын албан тушаал хамаарна,

2.4.2. Энэ журмын 2.4.1-д зааснаас бусад офицерын албан тушаалыг гүйцэтгэх албан тушаал гэнэ.

2.5. Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд гүйцэтгэх мэргэжлийн чиг үүрэг бүхий онцгой байдлын байгууллагын төрийн тусгай албан тушаалыг ахлагчийн албан тушаал гэнэ.

2.6. Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн үйлчилгээний болон гэрээт алба хаагчид ажлын байрны тодорхойлолт буюу ажил үүргийн хуваарийн дагуу хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах бөгөөд төрийн тусгай алба хаагчид ажлын байрны тодорхойлолт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу үр дүнгийн гэрээ байгуулж ажиллана.

2.7. Энэхүү журмын 2.7-д заасан хөдөлмөрийн гэрээг 1 жилээр байгуулах бөгөөд төрийн тусгай алба хаагчийн үр дүнгийн гэрээг дүгнэх үед тухайн нэгжийн алба хаагчийн хөдөлмөрийн гэрээг хамтад нь дүгнэн, сунгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

2.8. Тушаал гаргах эрх бүхий албан тушаалтан энэхүү журмын 1.3-д заасан үйл ажиллагааг зохицуулах тушаал гаргахын өмнө Захиргааны ерөнхий хуулийн 26, 27 дугаар зүйлд заасны дагуу эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол нь хөндөгдөж буй этгээдэд захиргааны шийдвэр гаргахад ач холбогдол бүхий нөхцөл байдлын талаар тайлбар, санал гаргах боломж олгож, сонсох ажиллагаа явуулна.

2.9. Онцгой байдлын байгууллагад алба хаах төрийн үйлчилгээний болон гэрээт алба хаагчийг хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан томилох, чөлөөлөх, албан тушаал бууруулах, өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах, шагнаж урамшуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, төрийн албанаас чөлөөлөх, түр чөлөөлөх, халах асуудлыг орон нутгийн онцгой байдлын анги, байгууллагын дарга, захирагч нар Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 30.3-т заасны дагуу тушаал гарган шийдвэрлэнэ.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ, БҮРДҮҮЛЭХ

Гурав. Алба хаагчдад тавигдах шаардлага

3.1. Онцгой байдлын байгууллагад төрийн тусгай албанд алба хаах иргэн нь Төрийн албаны тухай, Цэргийн албаны тухай болон Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан нийтлэг шаардлагыг хангасан байна.

3.2. Онцгой байдлын байгууллагад төрийн тусгай албан хаагчаар ажиллахыг хүссэн иргэн 165 см-ээс доошгүй өндөртэй, бие бялдрын зөв хөгжилтэй, ял шийтгэлгүй, эрүүл чийрэг, бие эрхтний хувьд ямар нэгэн эмгэг, бэртэл, согоггүй, шивээсгүй, цэргийн биеийн тамирын стандартыг хангасан байна.

3.3. Тусгай зориулалтын болон шуурхай албаны автомашины жолоочийн албан тушаалд тухайн ангиллын автомашиныг 3-аас доошгүй жил жолоодсон туршлагатай 21-ээс дээш насны эрэгтэй, аврагч болон гал сөнөөгчийн албан тушаалд 18-25 хүртэлх насны эрэгтэй байна.

3.4. Онцгой байдлын байгууллагад алба хаах хүсэлтэй Төрийн албаны тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.3-т заасан мэргэшлийн шалгалтад тэнцэж, төрийн жинхэнэ албан тушаалд орох иргэний нөөцийн жагсаалтад бүртгэгдсэн иргэн нь бие бялдрын шалгалтад хамрагдсан байна.

3.5. Онцгой байдлын байгууллагад алба хаах иргэн нь Монгол Улсын Батлан хамгаалах, Хууль зүй, дотоод хэрэг, Эрүүл мэндийн сайдын 2010 оны 115/58/103 дугаар хамтарсан тушаалаар баталсан "Иргэнийг цэргийн жинхэнэ албанд эрүүл мэндээр тэнцүүлэх болон цэргийн албан хаагчдын эрүүл мэндийн байдалд дүгнэлт гаргахад баримтлах журам"-ын дагуу эрүүл мэндийн нэгдсэн үзлэгт хамрагдан зохих дүгнэлт гаргуулсан байна.

Дөрөв. Албан тушаалтны нөөцийг бүрдүүлэх

4.1. Ерөнхий газрын Захиргааны удирдлага хариуцсан нэгж удирдах албан тушаалтны нөөцийн судалгааг хөтөлж, нэг албан тушаалд хоёроос доошгүй нөөц бүрдүүлж, 2 жил тутам тодотгоно.

4.2. Удирдах албан тушаалтны нөөц нь бэлтгэгдсэн, бэлтгэгдэж байгаа гэсэн 2 ангилалтай байна.

4.3. Бэлтгэгдсэн нөөцөд удирдах албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтын шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг хангасан алба хаагч, бэлтгэгдэж байгаа нөөцөд гадаад, дотоодын их, дээд сургуульд, академид байгууллагын захиалгаар магистр буюу түүнээс дээш боловсролын зэргээр суралцаж байгаа алба хаагч /суралцагч/ байна.

4.4. Удирдах албан тушаалын нөөцөд дараах шаардлагыг хангасан алба хаагчийг бүртгэнэ.

4.4.1. Нийтлэг шаардлага:

- 4.4.1.1. мэргэшсэн,
- 4.4.1.2. удирдан зохион байгуулах, манлайлах чадвартай,
- 4.4.1.3. хамт олны дунд нэр хүндтэй,
- 4.4.1.4. бие хүний хувьд төлөвшсөн, хувийн соёлтой,
- 4.4.1.5. харилцааны ур чадвартай,
- 4.4.1.6. шударга, зарчимч,
- 4.4.1.7. багаар ажиллах чадвартай,
- 4.4.1.8. амьдралын зөв хэв маягтай,
- 4.4.1.9. өөрийгөө хөгжүүлэх эрмэлзэлтэй.

4.4.2. Тусгай шаардлага:

4.4.2.1. Газрын даргад: Төрийн албанд 7-оос доошгүй жил, үүний дотор онцгой байдлын байгууллагад хэлтсийн даргаар 2 буюу түүнээс дээш жил үр бүтээлтэй ажилласан,

4.4.2.2. Хэлтсийн дарга, газрын орлогч даргад: Төрийн байгууллагад 5-аас доошгүй жил, үүний дотор онцгой байдлын байгууллагад алба, тасгийн даргаар 1-ээс дээш жил үр бүтээлтэй ажилласан,

4.4.2.3. Алба, тасгийн дарга, ахлах мэргэжилтэнд: Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил, үүний дотор онцгой байдлын байгууллагад 1-ээс дээш жил үр бүтээлтэй ажилласан байна.

4.5. Албан тушаалтныг нөөцөд бүртгэхдээ энэхүү журмын 4.4.1-д заасан нийтлэг шаардлагын талаарх тухайн алба хаагчийн удирдах албан тушаалтны үнэлгээний үндсэн дээр шийдвэрлэнэ.

4.6. Албан тушаалтны нөөцийн судалгааг орон нутгийн онцгой байдлын байгууллагаас жил бүрийн 11 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор Ерөнхий газрын Захиргааны удирдлага хариуцсан нэгжид ирүүлнэ.

4.7. Албан тушаалтны нөөцөд бүртгэгдсэн тухай өөрт нь Захиргаа, хүний нөөц хариуцсан нэгжийн дарга мэдэгдэнэ.

4.8. Ажлын хариуцлага алдсан, сахилга, ёс зүйн зөрчил гаргасан алба хаагчийг нөөцийн бүртгэлээс хасч, энэ тухай өөрт нь Захиргаа, хүний нөөц хариуцсан нэгжийн дарга мэдэгдэнэ.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТОМИЛГОО

Тав. Алба хаагчийг томилох

5.1. Алба хаагчийн мэдлэг, боловсрол, мэргэжлийн ур чадвар, туршлага, ажлын үр дүн, эрүүл мэнд, хүсэл сонирхол, тогтвор суурьшил, үр бүтээлтэй ажиллах нөхцөлийг харгалзан хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлага, албаны эрх ашгийг үндэслэн томилно.

5.2. Онцгой байдлын байгууллагын төрийн тусгай албаны 12 /ТТ-12/ буюу түүнээс дээш ангиллын албан тушаалд томилогдохоор нэр дэвшсэн иргэний хувийн ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх эсэхийг эрх бүхий байгууллагаар тогтоолгон томилох эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ.

5.3. Онцгой байдлын байгууллагад шинээр болон дэвшин томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээд тухайн албан үүргийг гүйцэтгэхэд илт ашиг сонирхлын зөрчил үүсч болох нь тогтоогдсон бол түүнийг томилохоос татгалзана.

5.4. Онцгой байдлын байгууллагад анх томилогдох алба хаагчийг 1 жил хүртэл хугацаагаар туршилтаар ажиллуулна. Төрийн тусгай албанд ажиллах чадваргүй болох нь туршилтын хугацаанд тогтоогдвол нэн даруй албанаас чөлөөлнө.

5.5. Туршилтын хугацаанд мэргэжил, ур чадвар, ёс зүйн хувьд цаашид ажиллах боломжтойгоо харуулсан анх томилогдсон алба хаагчийг онцгой байдлын байгууллагын төрийн тусгай алба хаагчийн тангараг өргүүлж, төрийн тусгай алба хаагчид тооцно.

5.6. Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах тусгайлсан чиг үүрэг бүхий цэрэгжсэн байгууллагын ажилтан бэлтгэх их, дээд сургууль /үндсэн анги/-аас бусад их, дээд сургууль төгссөн иргэнийг офицерын албан тушаалд томилохдоо "Онцгой байдлын байгууллагын төрийн тусгай албан тушаалд анх орох иргэнээс мэргэшлийн шалгалт авах журам"-ын дагуу шалгалт авч, томилох эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ.

5.7. Төрийн албаны тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.2.4-ийн тайлбарт заасан хугацаат цэргийн алба хаагаагүй иргэнийг офицер, ахлагчийн албан тушаалд томилохдоо цэргийн хэргийн мэдлэг олгох анхан шатны сургалтад хамруулна.

5.8. Онцгой байдлын байгууллагад шинээр томилогдох төрийн үйлчилгээний алба хаагчтай ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил, үүрэг, үндсэн цалин буюу албан тушаалын цалингийн хэмжээ зэргийг тохиролцсоны үндсэн дээр хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр байгуулна.

5.9. Хөдөлмөрийн гэрээнд заасан нөхцөл өөрчлөгдөх тохиолдолд уг алба хаагчтай харилцан тохиролцсоноор гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

5.10. Офицер, ахлагчийн албан тушаалд анх томилогдохоор нэр дэвшсэн иргэний талаар хүний нөөцийн ажилтан танилцуулга бичиж холбогдох албан тушаалтанд танилцуулна.

5.11. Удирдах албан тушаалд томилогдохоор нэр дэвшсэн албан хаагчийг Ерөнхий газрын дэргэдэх Төрийн албаны салбар зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

5.12. Энэ журмын 5.11-д зааснаас бусад алба хаагчийг тухайн анги, байгууллагын саналыг харгалзан томилж, чөлөөлнө. Анги, байгууллагын саналыг Ерөнхий газрын дарга хуульд заасан эрх хэмжээнийхээ хүрээнд өөрчилж болно.

5.13. Боловсрол, мэргэжил, мэдлэг, ур чадварын хувьд шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг хангасан гэж үзвэл офицерын албан тушаалд ахлагчийг дэвшүүлэн томилж болно.

5.14. Энэхүү журмын 5.3-т заасан туршилтын хугацаанд ажиллаж байгаа, мөн хүүхэд асрах чөлөөтэй байгаа алба хаагчийн оронд болон хуульд заасан бусад журмын дагуу түр үүрэг гүйцэтгэж байгаа албан тушаалтанг гадаад, дотоодын сургалтад хамруулах, томилолтоор ажиллуулахгүй.

5.15. Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.3-т заасан үндэслэлээр түр чөлөөлөгдсөн, мөн зүйлийн 23.4-т заасан үндэслэлээр чөлөөлөгдсөнөөс бусад шалтгаанаар төрийн албанаас халагдсан, мөн Цэргийн албаны тухай хуулийн 19.2-т заасан шалгуур үзүүлэлтийг хангаагүй алба хаагчийг Онцгой байдлын байгууллагад томилохгүй.

5.16. Цэргийн албаны тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.4-т заасны дагуу эгүүлэн томилогдох алба хаагчийг 6 хүртэл сар ажилласны дараа архивын лавлагааг үндэслэн цолыг сэргээнэ.

5.17. Ерөнхий газрын даргын зөвшөөрлөөр мэргэжил шинээр эзэмших, дээшлүүлэх, мэргэших зорилгоор гадаад, дотоодын иргэний сургуульд суралцахаар төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн офицер суралцаж төгссөний дараа 1 сарын дотор Онцгой байдлын албанд эргэж ажиллах хүсэлт гаргасан алба хаагч нь энэхүү журмын 3.1, 3.2-т заасан шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг хангасан тохиолдолд эгүүлэн томилж болно.

5.18. Цэргийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрээгүй цэргийн тэтгэвэрт гарсан бэлтгэл офицер, ахлагчийг Цэргийн албаны тухай хуулийн 19.4, энэхүү журмын 3.1-т заасан шаардлага, шалгуурыг хангасан тохиолдолд эгүүлэн томилохдоо архивын лавлагааг үндэслэн цолыг сэргээнэ, ажиллах хугацаанд дараагийн цолыг олгохгүй.

Зургаа. Алба хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах

6.1. Алба хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулахдаа Төрийн албаны тухай хуулийн 22 дугаар зүйл, Цэргийн албаны тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.6, 19.8, 21 дүгээр зүйлийг баримтална.

6.2. Тухайн албан тушаалд томилогдсоноос хойш 3 жил тогтвор суурьшилтай ажиллуулсны дараа алба хаагчийг шилжүүлэн буюу сэлгэн ажиллуулж болно.

6.3. Онцгой байдлын байгууллагын удирдах албан тушаалд 4 жил ажилласан алба хаагчийг Цэргийн албаны тухай хуулийн 19.6-д заасны дагуу 1 жил сунгах асуудлыг Төрийн албаны салбар зөвлөлийн саналыг үндэслэн Ерөнхий газрын дарга шийдвэрлэнэ.

6.4. Алба хаагчийн ар гэрийн гачигдал, биеийн эрүүл мэндийн байдлыг харгалзан энэхүү журмын 6.3-т заасан хугацааны өмнө өөр албан тушаалд шилжүүлэн томилох асуудлыг Ерөнхий газрын дарга шийдвэрлэж болно.

6.5. Албаны зайлшгүй шаардлагатайгаас бусад орон нутгийн шилжилт хөдөлгөөнийг урин дулааны улирал буюу 4 дүгээр сарын 15-наас 10 дугаар сарын 15-ны дотор хийнэ.

6.6. Офицер, ахлагчийг ажлын дадлага, туршлага, мэдлэг, ур чадварыг харгалзан энхийг сахиулах үйл ажиллагаа, олон улсын эрэн хайх, аврах болон бусад ажиллагаанд өөрийнх нь хүсэлтээр үүрэг гүйцэтгүүлж болно.

Долоо. Захиргааны санаачилгаар албан тушаалаас бууруулах, төрийн албанаас чөлөөлөх, түр чөлөөлөх, халах

7.1. Онцгой байдлын байгууллагын бүтцийн өөрчлөлтөөр албанаас чөлөөлөгдсөн төрийн тусгай болон төрийн үйлчилгээний алба хаагчид, түүнчлэн тэтгэвэрт гарсан, цэргийн жинхэнэ албанд татагдсан төрийн үйлчилгээний ажилтанд 3 сарын цалин хөлстэй тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн тэтгэмж олгоно.

7.2. Цэргийн албаны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.5, 11 дүгээр зүйлийн 11.4, 11.5-д заасан төрийн тусгай алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн алба хаагч онцгой байдлын албанаас чөлөөлөгдөх тухай хүсэлтээ бичгээр гаргана. Тэтгэвэр тогтоолгох алба хаагчид тухайн орон нутгийн онцгой байдлын байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтан мэдэгдэх хуудас өгнө. Мэдэгдэх хуудасны хугацаанд тухайн албан хаагч тэтгэвэрт гарахад шаардагдах баримт бичиг, материалыг бүрдүүлж, анги байгууллагынхаа хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтанд өгнө.

7.3. Төрийн тусгай алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн алба хаагчдын судалгааг жил бүрийн 1 дүгээр улиралд Төрийн албаны салбар зөвлөлийн хурлаар Цэргийн албаны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.6, 11 дүгээр зүйлийн 11.6, 11.7-д заасны дагуу нэг удаа сунгах асуудлыг хэлэлцэж, Ерөнхий газрын дарга шийдвэрлэнэ.

7.4. Алба хаагч тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрмэгц болон Цэргийн албаны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.6, 11 дүгээр зүйлийн 11.6-д заасны дагуу үргэлжлүүлэн ажиллуулахаар тогтоосон хугацаа дуусмагц төрийн албанаас чөлөөлөгдөх тухай хүсэлтээ гаргаагүй нь үл хамааран захиргааны санаачилгаар түүнийг төрийн албанаас чөлөөлнө.

7.5. Хуульд заасан үндэслэлээс гадна дараах тохиолдолд Төрийн албаны тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.1.3-т заасны дагуу төрийн албанд 1 жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр ажлаас халах сахилгын шийтгэл ногдуулна.

7.5.1. дүрэмт хувцастайгаа ажлын болон ажлын бус цагаар,

7.5.2. ажлын цагаар энгийн хувцастай,

7.5.3. ажлын болон ажлын бус цагаар ажлын байранд тус тус мансууруулах болон сэтгэцэд нөлөөлөх эм, бодис хэрэглэсэн, архидан согтуурсан

7.6. Алба хаагч мэргэжлийн түвшин тогтоох үзлэгээр болон үр дүнгийн гэрээний үнэлгээгээр хангалтгүй дүн үзүүлбэл түүнийг албан тушаал бууруулах болон үүрэгт ажлаас чөлөөлөх үндэслэл болно.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ АЛБА ХААГЧИЙГ ҮНЭЛЭХ, УРАМШУУЛАХ, СУРГАЖ ДАДЛАГАЖУУЛАХ

Найм. Алба хаагчийг үнэлэх

8.1. “Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн ажил дүгнэх журам”-ыг Ерөнхий газрын дарга батална.

8.2. Энэхүү журмын 8.1-д заасан журмын дагуу алба хаагчийн ажлыг сар бүр үнэлнэ.

8.3. Төрийн алба хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэжлийн түвшинг хагас болон бүтэн жилээр дүгнэнэ.

Ес. Шагнал

9.1. Монгол Улсын төрийн одон, медалиар шагнуулах албан хаагчийн тодорхойлолтыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 1999 оны 71 дүгээр зарлигаар баталсан “Монгол Улсын цол хүртээх, одон, медалиар шагнах журам”-д нийцүүлэн Ерөнхий газрын захиргааны удирдлага хариуцсан нэгжид ирүүлнэ.

9.2. Шагналыг шат дараалуулан олгох зарчмыг баримтална.

9.3. Алба хаагчдын ажлын үзүүлэлт, ур чадвар, үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг энэхүү журмын 8.1-д заасан журмын дагуу авсан үнэлгээг үндэслэн урамшуулна.

9.4. Орон нутгийн хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн төрийн болон бусад байгууллагын шагналаар шагнагдсан алба хаагчийн талаарх мэдээг тухай бүр Ерөнхий газрын захиргааны удирдлага хариуцсан нэгжид ирүүлнэ.

9.5. Онцгой байдлын байгууллага нь шагнал, урамшуулал олгох болзол, шалгуур, мөнгөн урамшууллын хэмжээг тогтоосон журмыг Ерөнхий газрын дарга батална.

Арав. Алба хаагчийг сургаж дадлагажуулах

10.1. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчдыг сургаж хөгжүүлэх, мэргэжлийн ур чадварыг нэмэгдүүлэх, мэргэшүүлэх асуудлыг онцгой байдлын байгууллагын хүний нөөцийн болон сургалтын бодлогоор, алба хаагчийг сургаж, хөгжүүлэх хөтөлбөрөөр зохион байгуулж, хэрэгжүүлнэ.

10.2. Албан хаагчдыг 3-5 жилд нэгээс доошгүй удаа албан тушаалынх нь чиглэлээр сургалтад хамруулна. Онцгой байдлын байгууллагын нэгжүүд алба хаагчийг давтан сургах, мэргэжил олгох, мэргэшүүлэх саналаа Ерөнхий газрын даргад захиргааны удирдлага хариуцсан нэгжээр уламжлуулан шийдвэрлүүлнэ.

10.3. Алба хаагчдыг сургах, давтан сургах, мэргэшүүлэх сургалтыг хөтөлбөр төлөвлөгөө болон гадаад, дотоодын зохих шатны сургуульд суралцагчийн хяналтын тоог жил бүр Ерөнхий газрын дарга батална.

10.4. Хувийн зардлаар суралцах алба хаагч тухайн нэгжийн даргаар уламжлан Ерөнхий газрын даргын зөвшөөрлөөр, захиргааны асуудал хариуцсан нэгжид бүртгүүлэн суралцах эрхийг эдэлнэ.

10.5. Тухайн жилд хувийн зардлаар суралцагсдын тоо онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчдын 3 хувиас хэтрэхгүй байна.

10.6. Алба хаагчдыг гадаад, дотоодын зохих шатны сургуульд элсүүлэх, суралцуулах, мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэх, давтан сургах асуудлыг Ерөнхий газрын захиргааны удирдлага хариуцсан нэгж зохион байгуулах бөгөөд суралцагч нэг бүртэй суралцах хугацааны гурван талт гэрээ байгуулна.

10.7. Энэхүү журмын 10.6-д заасан сургалтад хамрагдаж төгссөн суралцагч нь томилсон газар ажиллаагүй, хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ажиллахаас

татгалзсан тохиолдолд суралцах хугацааны зардлыг нөхөн төлүүлж, түүнийг төрийн жинхэнэ албанаас чөлөөлөх үндэслэл болно.

10.8. Алба хаагчдын хууль эрх зүй болон албаны мэдлэг, чадвар, дадлагыг дээшлүүлэх, бие бялдар сэтгэл зүйн бэлтгэлийг хангах сургалтыг жил бүр сургуулийн жилийн удирдамж, сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу ажлын байранд нь зохион байгуулна.

10.9. Онцгой байдлын байгууллагын нэгжүүд бүсчилсэн семинар, зөвлөгөөн, цугларалтыг Ерөнхий газрын захиргааны асуудал хариуцсан нэгжтэй зөвшилцөн сургалтын төлөвлөгөөнд тусган зохион байгуулна.

10.10. Энэ журмын 3-т заасан шаардлага хангасан ахлагч нараас сонгон шалгаруулж 1.5 сарын хугацаагаар сургалтад хамруулан офицер бэлтгэж болно.

Арван нэг. Амралт, чөлөө олгох

11.1. Албан хаагчид хууль тогтоомжид зааснаас гадна дор дурдсан амралт, чөлөө олгоно.

11.1.1. Онцгой байдлын байгууллагын ажилтан бэлтгэх их, дээд сургуульд өдрөөр суралцах хугацааны амралт;

11.1.2. Өвчний болон сувилалд эмчлүүлэх чөлөө /эмнэлгийн магадлагаагаар/;

11.1.3. Ар гэр, амьдрал ахуйд нь гачигдал тохиолдвол дотоод журамд заасан чөлөө;

11.1.4. Сургуульд элсэх, суралцах, анги дэвших, төгсөх шалгалт өгөх чөлөө;

11.1.5. Нярай хүүхэд асрах;

11.2. Алба хаагчдад ар гэрийн гачигдалтай байдлыг харгалзан ажлын 10 хүртэлх хоногийн цалинтай чөлөөг орон нутгийн Онцгой байдлын анги, байгууллагын дарга, захирагч, ажлын 10-30 хүртэлх хоногийн цалинтай, 30-90 хүртэлх хоногийн цалингүй чөлөөг Ерөнхий газрын даргын тушаалаар олгоно.

11.3. Онцгой байдлын байгууллагын чиглэлээр их, дээд сургуульд өдрөөр суралцаж төгсөн албан тушаалд томилогдож байгаа алба хаагчид 14 хоногийн цалинтай чөлөөг тухайн жилд багтаан олгоно.

11.4. Гамшгийн голомтод аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагаанд болон хэт халуун, хүйтэн, бохирдсон орчин зэрэг хүнд нөхцөлд ажилласны дараа алба хаагчийн эрүүл мэнд, сэтгэл зүйд үзүүлэх сөрөг нөлөөг арилгах, нөхөн сэргээх амралтыг орон нутгийн онцгой байдлын анги, байгууллагын дарга, захирагчийн шийдвэрээр 10 хүртэлх хоногийн хугацаагаар эдлүүлж болно.

11.5. Онцгой байдлын байгууллагад шинээр ажилд орсон, жирэмсний болон ээлжийн амралтаа дуусгаад ажилдаа эргэж орсон албан хаагчид 6 сар ажилласны дараа ээлжийн амралтыг олгоно.

11.6. Ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй алба хаагчид Төрийн албаны тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.4, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 79 дүгээр зүйлийн 79.1-д заасны дагуу 1.5 сарын албан тушаалын цалинтай тэнцэх мөнгөн урамшил олгоно.

11.7. Цаг үеийн байдалтай холбогдуулан алба хаагчийн амралт, амрах хугацааг урагшлуулах, хойшлуулах, хэсэгчлэн эдлүүлж болно.

11.8. Сургууль, дамжаанд суралцах, гадаад улсад хувиараа зорчихдоо орон нутгийн онцгой байдлын байгууллагын дарга, захирагчийн зөвшөөрлийг авна.

11.9. Алба хаагчид нь албан томилолтоор гадаад улсад зорчихоос бусад үед албаны зориулалттай гадаад паспортыг Ерөнхий газрын захиргааны удирдлага хариуцсан нэгжийн нууц хариуцсан мэргэжилтэнд хадгалуулна.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТОО БҮРТГЭЛ, ТУСЛАМЖ, ДЭМЖЛЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Арван хоёр. Хүний нөөцийн тоо бүртгэл, хувийн хэргийг бүрдүүлэх, хөтлөх, хадгалах

12.1. Онцгой байдлын байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж нь хүний нөөцийн тоо бүртгэл, бие бүрэлдэхүүний шагнал урамшил, сайшаал, шийтгэл, тэтгэвэр, тэтгэмж, тусламж, нийгмийн талаарх судалгааг хөтөлнө.

12.2. Алба хаагчдын хувийн хэргийг бүрдүүлэх, баяжилт хөдөлгөөн хийх, хадгалах асуудлыг Төрийн албаны зөвлөлийн 2004 оны 18 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам”-ын дагуу зохион байгуулна.

12.3. Офицерын албан тушаалд ажиллагсдын хувийн хэргийг бүрдүүлэх, баяжилт хөдөлгөөн хийх асуудлыг Ерөнхий газрын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж, бусад албан хаагчдын хувийн хэргийг бүрдүүлэх, баяжилт хөдөлгөөн хийх асуудлыг тухайн орон нутгийн онцгой байдлын анги, байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хариуцна.

12.4. “Хүний нөөцийн цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ашиглах журам”-ын дагуу Онцгой байдлын байгууллагын хүний нөөцийн цахим мэдээллийн сангийн өгөгдөл, мэдээллийг бүрдүүлэх, боловсруулах, баяжилт хийх, ашиглах асуудлыг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж, албан тушаалтан, цахим сангийн өгөгдөл, мэдээ, мэдээллийг хадгалах, хамгаалах асуудлыг холбоо, зарлан мэдээллийн нэгж хариуцна.

Арван гурав. Алба хаагчид олгох тусламж, дэмжлэг

13.1. Алба хаагчдад дор дурдсан тусламж, дэмжлэг үзүүлнэ.

13.1.1. Өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан, мөн цэргийн нэгдсэн эмнэлгийн дүгнэлтээр гадаад оронд эмчлүүлэх, гэр бүл, төрөл, садангийн хүн нас барах, өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадваргүй болсон гэр бүлийн гишүүнээ асрах тохиолдолд мөнгөн тусламж үзүүлнэ.

13.1.2. Хүний нөөцийн болон сургалтын бодлого, байгууллагын захиалгаар гадаад, дотоодын их, дээд сургуульд 3 сараас дээш хугацаагаар өдрөөр суралцаж байгаа алба хаагчидтай суралцах 3 талт гэрээг байгуулж, суралцах хугацаанд нь албан тушаалын үндсэн цалин, цолны нэмэгдлийг олгож болно.

13.1.3. Алба хаагч өөрийн мэдлэг бол боловсролоо дээшлүүлэхээр хүний нөөцийн нэгжид хүсэлт гарган гадаад, дотоодын цэргийн (мэргэжлийн) их, дээд сургуульд магистр, докторын сургалтад хувийн зардлаар 3 сараас дээш хугацаагаар өдрөөр суралцах тохиолдолд 3 талт гэрээг байгуулж, суралцах хугацаанд хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээгээр нийгмийн даатгалын шимтгэлийг шилжүүлж болно.

13.1.4. Алба хаагчдын ажлын үр дүн, амьдралын нөхцөл, ажилласан жилийг харгалзан байр, орон сууцаар хангах, орон сууцны хөнгөлөлттэй зээлд хамруулах, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлж болно.

13.1.5. Алба хаагчдын үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэжлийн түвшний үнэлгээг харгалзан шагнаж урамшуулах, байгууллагын зардлаар гадаад, дотоодод туршлага судлах, мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад хамруулах, амралт, сувилалд амраах, байгалийн үзэсгэлэнт аялал, жуулчлалын газраар аялуулах зэргээр урамшуулж болно.

13.2. Алба хаагчийн эрүүл мэндийн байдлыг харгалзан, эрүүл мэнд, сэтгэл зүйд үзүүлэх сөрөг нөлөөг арилгах, нөхөн сэргээх амралтыг орон нутгийн Онцгой байдлын анги, байгууллагын дарга, захирагчийн хүсэлтээр Ерөнхий газрын даргын шийдвэрээр Онцгой байдлын байгууллагын сэргээн засах амралт, сувиллын газарт үнэ төлбөргүй 7 хүртэл хоногийн хугацаагаар амрааж болно.

13.3. Ахмад настны нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.5-д заасны дагуу онцгой байдлын байгууллагаас тэтгэвэрт гарсан ахмад настанд тусламж, дэмжлэг үзүүлэх “Ахмадын сан”-г үйл ажиллагааны зардлын хэмнэлтээс байгуулна.

13.4. Онцгой байдлын байгууллагаас тэтгэвэрт гарсан ахмад настанд “Ахмадын сан”-гаас тусламж, дэмжлэг үзүүлэх асуудлыг онцгой байдлын байгууллагын ахмадын хороо Ерөнхий газрын болон орон нутгийн онцгой байдлын байгууллагын даргад уламжлан шийдвэрлүүлнэ.

Арван дөрөв. Хүлээлгэх хариуцлага

14.1. Албан тушаалтны хариуцлагагүйгээс хувь хүний талаарх баримт бичгийг алдаатай, цаг тухайд нь хөтлөөгүй, буруу тооцож эрх зүйн акт гаргуулсны улмаас учирсан хохирлыг буруутай албан тушаалтаар нөхөн төлүүлнэ.

14.2. Онцгой байдлын байгууллагад томилогдохдоо холбогдох материалыг хуурамчаар бүрдүүлсэн, засварласан нь тогтоогдвол ажлаас нь халж, хохирлыг нөхөн төлүүлнэ.

14.3. Онцгой байдлын байгууллагад шаардлагатай баримт бичиг холбогдох материалыг цаг хугацаанд нь бүрдүүлж өгөөгүйгээс тухайн алба хаагч, ажилтанд учирсан хохирлыг байгууллага, албан тушаалтан хариуцахгүй.

---oOo---