

Монгол Улсын Дарга байдлын
2014 оны 04 дүгээр сарын 14-ны
өдрийнх /дүгээр шашаалын
Х-Хавсралт

ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН АСУУДАЛ ЭРХЭЛСЭН БАЙГУУЛЛАГЫН
АЛБАН ХААГЧИЙН САХИЛГЫН ДҮРЭМ

Нэгдүгээр бүлэг

Нийтлэг үндэслэл

1. Энэ дүрэм нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, дүрмээр тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээ, дэг журмыг чанд сахин биелүүлэх талаар хүлээх үүрэг, сайшаал ба шийтгэлийн төрөл, тэдгээрийг хэрэглэх захирагч /дарга/-ийн эрхийг тодорхойлж, онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын албан хаагч /цаашид албан хаагч гэх/-дад сайшаал хүртээх, сахилгын шийтгэл ногдуулахтай холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулна.

2. Монгол Улсын хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, захирагч /дарга/-ийн тушаал, шийдвэрээр тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээ, дэг журмыг албан хаагчид чанд сахин биелүүлэхийг Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын албан хаагчийн сахилга гэнэ.

3. Албан хаагчийн сахилга нь гамшгаас хамгаалах үүргээ нэр төртэй биелүүлэх албаны хариуцлага, итгэл үнэмшилд тулгуурлана.

4. Албан хаагчийн сахилга нь албан хаагч бүрээс дараах үүргийг чанд биелүүлэхийг шаардана. Үүнд:

4.1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжийг чанд мөрдөж, өргөсөн тангарагтаа үнэнч байж, Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын дүрмийг чанд сахин биелүүлэх;

4.2. Дарга /захирагч/ болон ахлах цолтноо хүндэтгэж эелдэг зан харилцаа, ёсолж, хүндэтгэх журмыг хатуу сахих

4.3. албан хаагчийн алдар хүнд, нэр төрийг өндөрт өргөн, нийтийн дэг журмыг сахих;

4.4. гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд хичээнгүйлэн суралцаж, хүлээсэн үүргээ үнэнч шударгаар биелүүлэн, албаны бэлэн байдал, хариуцсан техник хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах;

5. Албан хаагчийн сахилга нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, энэ дүрэм болон дотоод албаны дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээ, захирах захирагдах ёсыг сахих биелүүлснээр хангагдана.

6. Албан хаагч нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, төрийн байгууллагын болон албан тушаалтны шийдвэрийн холбогдох заалтыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.

7. Албан хаагч нь ажлын байрны тодорхойлолтод заасан үүрэг, дарга /захирагч/-ын хууль ёсны тушаал, шийдвэрийг заавал биелүүлнэ.

8. Дарга /захирагч/ нь сахилга, ёс зүйн хэм хэмжээ, дотоод журмыг чанд биелүүлэхийг захирагдагч нараас шаардах, түүнийг биелүүлэх нөхцлийг бүрдүүлэх, гүйцэтгэлд нь хяналт тавьж хангуулах үүрэгтэй.

9. Эрх бүхий албан тушаалтан нь албандаа амжилт гаргасан албан хаагчийг сайшаал хүртээх, урамшуулах, сахилгын зөрчил гаргагчид холбогдох хууль болон энэ дүрэмд зааснаар сахилгын шийтгэл оногдуулах эрхтэй.

10. Албан хаагч бүр сахилга дэг журмыг сайжруулах талаар дарга /захирагч/-даа туслах үүрэгтэй. Сахилга дэг журам тогтоох талаар арга хэмжээ аваагүй, зөрчил, дутагдлыг нуун дарагдуулсан албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэнэ.

Хоёрдугаар бүлэг

САЙШААЛ

Сайшаалын хэлбэр, түүнийг хүртээх журам

1. Албан хаагчаас хууль тогтоомж, дүрмийг чанд сахиж албан үүргээ биелүүлэхтэй холбоотой гаргасан амжилт нь сайшаал хүртээх үндэслэл болно.

2. Сайшаал нь эрхэлсэн ажилдаа амжилт гаргасан албан хаагчид хүртээх урамшууллын хэлбэр мөн.

3. Албан хаагчид дор дурьдсан сайшаал хүртээнэ:

3.1. баяр хүргэж бие бүрэлдэхүүнд мэдээлэх;

3.2. урьд ногдуулсан сахилгын шийтгэлийг хугацаанаас нь өмнө арилгах;

3.3. байгууллагын шагналаар шагнах;

3.4. үнэ бүхий зүйл, мөнгөн шагналаар шагнах;

3.5. сарын үндсэн цалинг 3 сар хүртэл хугацаагаар 30 хүртэл хувиар нэмэх;

3.6. зургийг нь хүндэт самбарт тавьж алдаршуулах;

3.7. анги, байгууллагын хүндэт дэвтэрт нэрийг нь бичих;

3.8. нэг сар түүнээс дээш сарын үндсэн цалингаар шагнах.

3.9. хугацааны өмнө цол олгох;

4. Албан хаагчид хүртээж буй сайшаал нь түүний гаргасан амжилтад тохирсон байх бөгөөд давхардуулан сайшаал хүртээхгүй.

5. Дарга /захирагч/ нь өөрийн эрх хэмжээнээс дээгүүр шатны сайшаалыг ахлах даргадаа санал гаргах замаар шийдвэрлүүлнэ.

Дарга /захирагч/-ын сайшаал хүртээх эрх

6. Салаа (бүлэг)-ны дарга /захирагч/ нь энэ бүлгийн 3 дахь хэсгийн 3.1-д заасан сайшаалыг хүртээж, 3.2-т заасан сайшаал хүртээхээр санал гаргана.

7. Анги, салбарын дарга /захирагч/ нь энэ бүлгийн 3 дахь хэсгийн 3.1, 3.6, 3.7-д заасан сайшаалыг хүртээж, бусад сайшаал хүртээхээр санал гаргана.

8. Аймаг, нийслэл, дүүргийн Онцгой байдлын газар, хэлтэс, Аврах тусгай анги, Улсын нөөцийн салбар, харьяа нэгж /"Аврагч" биеийн тамир, спорт хороо, Автобааз/-ийн дарга /захирагч/ нь энэ бүлгийн 3 дахь хэсгийн 3.1-3.8-д заасан сайшаалыг хүртээж 3.9-д заасан сайшаал хүртээхээр санал гаргана.

9. Онцгой байдлын ерөнхий газрын дэд дарга, газар, хэлтсийн дарга нь энэ бүлгийн 3 дахь хэсгийн 3.1-д заасан сайшаалыг хүртээж, бусад сайшаал хүртээхээр санал гаргана.

Сайшаал хүртээх журам

10. Сахилгын шийтгэлтэй албан хаагч гаргасан дутагдалдаа дүгнэлт хийж, үүргээ ухамсартайгаар биелүүлэн онцгой амжилт гаргасан тохиолдолд сахилгын шийтгэлийг арилгах нь сайшаах нэг хэлбэр болно.

11. Албан үүргээ биелүүлэхдээ амжилт гаргасан Онцгой байдлын ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж болон төв орон нутгийн анги, байгууллагын нийт бие бүрэлдэхүүнд сайшаал хүртээхэд баяр хүргэх хэлбэрийг хэрэглэнэ.

12. Жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнгийн үзүүлэлтээр амжилт гаргасан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, аймаг, нийслэлийн Онцгой байдлын газар, хэлтэс, анги, байгууллага, албан хаагчийг үнэ бүхий зүйл, мөнгөн шагналаар шагнаж болно.

13. Онцгой байдлын ерөнхий газрын болон харъяа анги, байгууллагын үүргээ үлгэр жишээчээр биелүүлсэн, онцгой гавьяа байгуулсан албан хаагчийн нэрийг байгууллагын хүндэт дэвтэрт бичиж алдаршуулан гэрчилгээ олгоно.

14. Тухайн жилийн төлөвлөгөөний биелэлт, үйл ажиллагааны үр дүнг үндэслэн тэргүүний хүмүүсийг шалгаруулан байгууллагын “Хүндэт самбар”-т зургийг нь тавьж алдаршуулж болно.

15. Албан хаагчийн зургийг анги, байгууллагын Хүндэт самбарт тавьж алдаршуулахад 1 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний, нэрийг нь хүндэт дэвтэрт бичихэд 2 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн шагналыг 1 удаа олгож болно.

16. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагад олон жил идэвх зүтгэл, үр бүтээлтэй ажиллаж амжилт гаргасан албан хаагчийг байгууллагын шагналаар шагнаж, төр, засгийн шагналд тогтоосон журмын дагуу шагнуулахаар тодорхойлно.

17. Сайшаал, шагналыг бие бүрэлдэхүүн, хамт олны өмнө, эсхүл хурал цуглаан дээр мэдэгдэж, хүндэтгэлийн байдалтай хүртээнэ.

Гуравдугаар бүлэг

ШИЙТГЭЛ

Албан хаагчид ногдуулах сахилгын шийтгэлийн хэлбэр,
тэдгээрийг ногдуулах үндэслэл

1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын дүрэм, журам, даргын тушаал зөрчсөн үйлдлүүдийг сахилгын зөрчил гэнэ.

2. Сахилгын зөрчил гаргасан албан хаагчид дарга /захирагч/-аас ногдуулсан арга хэмжээг сахилгын шийтгэл гэнэ.

3. Сахилгын шийтгэл нь албан хаагчийг хүмүүжүүлэх, зөрчил дутагдлыг таслан зогсоох, цаашид гаргуулахгүй байх зорилготой.

4. Албан хаагчид дор дурьдсан сахилгын шийтгэл ногдуулна:

- 4.1.сануулах;
 - 4.2.сарын үндсэн цалинг 3 сар хүртэл хугацаагаар 30 хүртэл хувиар бууруулах;
 - 4.3.албан тушаалдаа дүүрэн тэнцэхгүй байгааг сануулах;
 - 4.4.албан тушаалын цолыг 12 сар хүртэл хугацаагаар нэг шатаар бууруулах;
 - 4.5.албан тушаал бууруулан томилох;
 - 4.6.төрийн албанаас нэг жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр халах;
5. Сахилгын зөрчил гаргасан үйлдэл болон албан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн нь сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болно.
6. Албан хаагчид ногдуулах сахилгын шийтгэл нь зөрчлийн шинж, учруулсан хохирол, гэм бурууд тохирсон байна. Сахилгын шийтгэлийг заавал дэс дараалан хэрэглэх шаардлагагүй. Нэг төрлийн зөрчилд сахилгын шийтгэлийг давхардуулан ногдуулж болохгүй.

Дарга /захирагч/-ын сахилгын шийтгэл ногдуулах,
Ногдуулахаар санал гаргах эрх

7. Салаа (бүлэг)-ны дарга /захирагч/ нь энэ бүлгийн 4 дэх хэсгийн 4.1, 4.2-д заасан шийтгэлийг ногдуулахаар санал гаргана.

8. Анги /Аврах тусгай анги хамаарахгүй/-ийн захирагч нь энэ бүлгийн 4 дэх хэсгийн 4.1-д заасан сахилгын шийтгэлийг ногдуулж, мөн хэсгийн 4.2, 4.3-д заасан сахилгын шийтгэлийг ногдуулахаар санал гаргана.

9. Аймаг, нийслэл, дүүргийн Онцгой байдлын газар, хэлтэс, Аврах тусгай анги, Улсын нөөцийн салбар, харьяа нэгж /"Аврагч" биеийн тамир, спорт хороо, Автобааз/-ийн дарга /захирагч/ нь энэ бүлгийн 4 дэх хэсгийн 4.1-4.3-д заасан сахилгын шийтгэлийг ногдуулж, мөн хэсгийн 4.4-4.6-д заасан сахилгын шийтгэлийг ногдуулахаар санал гаргана.

10. Онцгой байдлын ерөнхий газрын дэд дарга, газар, хэлтсийн дарга нь энэ бүлгийн 4 дүгээр хэсэгт заасан сахилгын шийтгэл ногдуулахаар санал гаргана.

Сахилгын шийтгэл ногдуулах,
арилгах журам

11. Дарга /захирагч/ нь сахилгын зөрчил гаргасан албан хаагчид гаргасан зөрчлийн хор уршгийг анхааруулж энэ дүрмээр тогтоосон эрх хэмжээнд сахилгын шийтгэл ногдуулна.

12. Албан үүргээ удаа дараа хангалтгүй биелүүлсэн, сахилгын зөрчил гаргасан албан хаагчид "Албан тушаалдаа дүүрэн тэнцэхгүй байгааг сануулах" сахилгын шийтгэл ногдуулна.

Тайлбар: "Албан үүргээ удаа дараа хангалтгүй биелүүлсэн" гэж 2-с дээш удаа гаргасан зөрчилд нь эрх бүхий албан тушаалтнаас энэ дүрэмд заасан сахилгын шийтгэлийг тушаал гарган ногдуулсныг хэлнэ.

13. Сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа урьдчилан өөрт нь мэдэгдэн анги, байгууллагын дарга /захирагч/-ын тушаал гаргаж нийт бие бүрэлдэхүүний өмнө болон холбогдох албан тушаалтанд танилцуулна.

14. Сахилгын зөрчил илрүүлснээс хойш 1 сар, зөрчил гарснаас хойш 6 сараас илүү хугацаа өнгөрсөн бол сахилгын шийтгэл ногдуулж болохгүй.

15. Нэг төрлийн зөрчилд сахилгын шийтгэлийг давхардуулан ногдуулах, албан хаагчийн нэр хүндийг гутаах, дарамтлахыг хориглоно.

16. Сахилгын шийтгэл арилгах эрхийг уг шийтгэлийг хүлээлгэсэн дарга эдэлнэ. Үндэслэлгүй сахилгын шийтгэл ногдуулсан нь тогтоогдсон бол дээд шатны дарга /захирагч/ уг шийтгэлийг арилгаж болно. Түүнчлэн сахилгын шийтгэлийн хугацаанд албан үүрэг биелүүлэхдээ онцгой амжилт гаргасан албан хаагчийн сахилгын шийтгэлийг арилгаж, энэ тухай тушаал гаргана.

17. Сахилгын шийтгэл ногдуулснаас хойш 1 жилийн хугацаанд дахин зөрчил гаргаагүй бол сахилгын шийтгэлгүйд тооцно.

18. Онцгой байдлын албан хаагч гаргасан зөрчилдөө захиргааны шийтгэл хүлээсэн бол сахилгын шийтгэл давхардуулан хүлээлгэхгүй.

19. Сахилгын шийтгэлийг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ногдуулаагүй дарга /захирагч/-д хариуцлага хүлээлгэнэ.

20. Онцгой байдлын албан хаагч нь өөрт ногдуулсан сахилгын шийтгэлийг үндэслэлгүй эсхүл гаргасан зөрчилд нь тохироогүй гэж үзвэл дээд шатны дарга /захирагч/-д 14 хоногийн дотор гомдол гаргах эрхтэй. Гомдлыг хүлээн авсан албан тушаалтан хууль тогтоомжид заасан хугацаанд багтаан шийдвэрлэж хариу өгнө.

21. Дарга /захирагч/ нь сахилгын шийтгэл ногдуулахаар санал гаргасан бол дээд шатны удирдлага нь 7 хоногийн дотор авсан арга хэмжээний талаар хариу мэдэгдэнэ.

22. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын удирдах албан тушаалтан шаардлагатай гэж үзвэл доод шатны дарга /захирагч/-ын сайшаал хүртээх, сахилгын шийтгэл ногдуулах эрхийг эдэлж болно.

Дөрөвдүгээр бүлэг

БУСАД ЗҮЙЛ

Сайшаал, сахилгын шийтгэлийг бүртгэх

1. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, аймаг, нийслэлийн Онцгой байдлын газар, хэлтэс, анги, байгууллагын захиргааны асуудал хариуцсан албан тушаалтан сайшаал, сахилгын шийтгэлийн бүртгэл хөтөлнө. Албан хаагч бүрт бүртгэлийг жилд нэг удаа танилцуулж, гарын үсэг зуруулж байна.

2. Сайшаал, сахилгын шийтгэлийн бүртгэлтэй энэ бүлгийн 1 дэх хэсэгт заасан албан тушаалтны дээд шатны дарга /захирагч/ тухай бүр танилцаж илэрсэн зөрчлийг арилгуулж байна.

3. Албан хаагч өөр анги, байгууллагад шилжсэн тохиолдолд түүний сайшаал, сахилгын шийтгэлийн бүртгэлийг тухайн томилогдсон анги, байгууллагад шилжүүлнэ.