



2019 оны 04 дүгээр сарын 19
№16/1069/

ТӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН АЛБАН МЭДЭЭЛЭЛ

**Монгол Улсын
Ерөнхийлөгчийн
зарлиг**

**Монгол Улсын
Ерөнхийлөгчийн
зарлиг**

**Монгол Улсын
Засгийн газрын
тогтоол**

**Улсын ерөнхий прокурорыг
томилох тухай**

**Засгийн газарт чиглэл
өгөх тухай**

Журам батлах тухай

ГАРЧИГ

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

119.	Улсын ерөнхий прокурорыг томилох тухай	Дугаар 58	529
120.	Албан тушаалаас чөлөөлөх тухай	Дугаар 59	530
121.	Засгийн газарт чиглэл өгөх тухай	Дугаар 60	530
МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ			
122.	Журам батлах тухай	Дугаар 5	532
123.	Журам батлах тухай	Дугаар 6	544
124.	Журам батлах тухай	Дугаар 7	550
125.	Журам батлах тухай	Дугаар 8	553
126.	Журам батлах тухай	Дугаар 9	555

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2019 оны 04 дүгээр
сарын 05-ны өдөр

Дугаар 58

Улаанбаатар
хот

Улсын ерөнхий прокурорыг томилох тухай

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Тавин зургадугаар зүйлийн 2, Прокурорын тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАРЛИГ БОЛГОХ нь:

Банзрагчийн Жаргалсайханыг Монгол Улсын Ерөнхий прокуророор томилсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

**ХАЛТМААГИЙН
БАТТУЛГА**



МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2019 оны 04 дүгээр
сарын 05-ны өдөр

Дугаар 59

Улаанбаатар
хот

Албан тушаалаас чөлөөлөх тухай

Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 1, Прокурорын тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.6.4, Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн 2019 оны 10/09 дүгээр зөвлөмжийг тус тус үндэслэн ЗАРЛИГ БОЛГОХ нь:

Баяраагийн Амгаланбаатарыг Монгол Улсын Ерөнхий прокурорын орлогчийн албан тушаалаас огцруулсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

**ХАЛТМААГИЙН
БАТТУЛГА**

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2019 оны 04 дүгээр
сарын 09-ний өдөр

Дугаар 60

Улаанбаатар
хот

Засгийн газарт чиглэл өгөх тухай

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 3 дахь заалт, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12 дахь хэсэгт заасныг тус тус үндэслэн ЗАРЛИГ БОЛГОХ нь:

1. Хүүхдийн хөгжил, хамгааллын чиглэлээр хэрэгжүүлж байгаа олон талт ажлыг эрчимжүүлэх зорилгоор дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэхийг Монгол Улсын Засгийн газар /У.Хүрэлсүх/-т чиглэл болгосугай:

1) 2019-2020 оныг “Хүүхдийн хөгжил, хамгааллын жил” болгон зарлах;

2) Хүүхдийн эрхийн тухай, Хүүхэд хамгааллын тухай, Гэр бүлийн хүчирхийлэлтэй тэмцэх тухай хуулийн хэрэгжилтийн үр дагаварт үнэлгээ хийж, харилцан уялдаатай хэрэгжүүлэх;

3) Хүүхдийн хөгжил, хамгааллын үндэсний хөтөлбөр болон Осол, гэмтлээс сэргийлэх үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд хүүхдийн хөгжлийг

дэмжих, урьдчилан сэргийлэх, хамгаалах чиглэлээр төлөвлөсөн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг эрчимжүүлж, салбар хоорондын уялдааг хангаж ажиллах;

4) Хүүхдийн эрхийг хамгаалах, аливаа эрсдлээс сэргийлэх, хүүхдээ эерэг аргаар хүмүүжүүлэх, эх оронч үзэл төлөвшүүлэх чиглэлээр олон нийтийг соён гэгээрүүлэх ажлыг үе шаттай зохион байгуулах, эцэг, эхийн үүрэг оролцоог нэмэгдүүлэх;

5) Гэр бүл төвтэй хүүхэд хамгааллын үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах, хүүхэд, гэр бүлийн хөгжлийг дэмжих үйлчилгээ үзүүлж байгаа хувь хүн, хуулийн этгээдийг дэмжих;

6) Хүүхдэд үзүүлэх эрүүл мэндийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах, аймаг, дүүргийн өсвөр үеийн кабинетаар үйлчлүүлж байгаа хүүхдүүдэд сэтгэл зүйн болон бусад шаардлагатай зөвлөгөө, туслалцааг үзүүлж хэвших;

7) Хүүхдийг цахим орчны халдлагаас хамгаалах тодорхой арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх, үр дүнг үнэлж, хэрэгжилтийг сайжруулах, энэ чиглэлээр хуулийн төсөл боловсруулж, Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх;

8) Хар тамхи, мансууруулах бодисоор өсвөр, залуу үеийг хордуулж байгаа нөхцөл байдлыг судлан, шалтгаан нөхцөлийг арилгах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх;

9) Хүүхдийн хүмүүжил, ёс суртахууныг гэр бүлд нь төлөвшүүлэх, гэр бүлийн боловсрол олгох нөлөөллийн үйл ажиллагааг үе шаттай зохион байгуулах, үндэсний хэмжээнд гарч байгаа хүүхдийн хөгжил, хамгааллын бүх төрлийн хөтөлбөр /контент/-ийн агуулга, чанарыг сайжруулах;

10) Нийгмийн ажилтны /гэр бүл, боловсрол, эрүүл мэнд, хууль сахиулах байгууллага зэрэг бүх салбарт ажиллаж байгаа/ албан тушаалын тодорхойлолтыг хүүхэд хамгааллын чиглэлээр хүлээх үүрэгтэй нь уялдуулан шинэчилж, нэгдсэн арга зүй, хариуцлагын зарчмаар ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх;

11) Хүүхдэд зориулсан бүтээгдэхүүний дотоодын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, бүтээгдэхүүний нэр төрлийг нэмэгдүүлэх, үндэсний үйлдвэрийн бүтээгдэхүүнийг түлхүү хэрэглэх соёлыг дэмжих, импортын хүнсний бүтээгдэхүүн, хүүхдийн тоглоом, хэрэгсэлд тавих хяналтыг сайжруулах.



2. Зарлигийн 1 дэх хэсэгт заасан арга хэмжээг хууль тогтоомжоор хүлээсэн үндсэн чиг үүрэг, тухайн жилийн төсвийн хүрээнд зохион байгуулж, хэрэгжилтийн талаар дараа жилийн II улиралд багтаан Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид болон олон нийтэд мэдээлж байхыг Засгийн газар /У.Хүрэлсүх/-т даалгасугай.

3. “Хүүхдийн хөгжил, хамгааллын жил”-ийн хүрээнд хүүхдийн эрхийг хүндэтгэх, эрсдэлтэй нөхцөлд амьдарч байгаа хүүхдэд туслах, хүүхдийн эрх зөрчигдөхөөс урьдчилан сэргийлэх, хамгаалах чиглэлд идэвх санаачилга гаргаж ажиллахыг ард иргэддээ уриалсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

**ХАЛТМААГИЙН
БАТТУЛГА**

**ЕРӨНХИЙ САЙД
МОНГОЛ УЛСЫН**

**УХНААГИЙН
ХҮРЭЛСҮХ**

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2019 оны 1 дүгээр
сарын 9-ний өдөр

Дугаар 5

Улаанбаатар
хот

Журам батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 51.2-т заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Төрийн албан хаагчид шагнал олгох журам”-ыг 1 дүгээр, “Засгийн газрын салбарын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдгийн төрөл, түүнийг олгох эрх бүхий албан тушаалтны жагсаалт”-ыг 2 дугаар, “Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох журам”-ыг 3 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

2. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Төрийн албан хаагчид нэмэгдэл олгох журам батлах тухай” Засгийн газрын 1995 оны 6 дугаар сарын 14-ний өдрийн 96 дугаар тогтоол, “Засгийн газрын шагналын төрөл батлах тухай” Засгийн газрын 1997 оны 2 дугаар сарын 19-ний өдрийн 50 дугаар тогтоол, “Засгийн газрын хүндэт өргөмжлөл, гэрчилгээний тодорхойлолт, дүрэм батлах тухай” Засгийн газрын 1997 оны 2 дугаар сарын 19-ний өдрийн 51 дүгээр тогтоол, “Засгийн газрын салбарын тэргүүний ажилтан буюу хүндэт тэмдгийн тухай” Засгийн газрын 1997 оны 2 дугаар сарын 19-ний өдрийн 52 дугаар тогтоол, “Яам, агентлагаас олгох шагналын тухай” Засгийн газрын 1997 оны 2 дугаар сарын 19-ний өдрийн

53 дугаар тогтоол, “Тогтоолын хавсралтыг шинэчлэн батлах тухай” Засгийн газрын 2012 оны 11 дүгээр сарын 24-ний өдрийн 142 дугаар тогтоол, “Журам шинэчлэн батлах тухай” Засгийн газрын 2017 оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн 346 дугаар тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**

У.ХҮРЭЛСҮХ

САНГИЙН САЙД

Ч.ХҮРЭЛБААТАР

Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар
тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ШАГНАЛ
ОЛГОХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төрийн албан хаагчид Засгийн газар болон төрийн бусад байгууллагаас олгох шагналын төрлийг тогтоох, төрийн албан хаагчийг шагналд нэр дэвшүүлэх, тодорхойлох, шагнал олгохтой холбогдсон харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2. Монгол Улсын хөгжил, төрийн алба, хууль ёсыг бэхжүүлэх үйлсэд бодитой хувь нэмэр оруулсан төрийн албан хаагчаас бусад Монгол Улсын болон гадаад улсын иргэнд энэ журамд заасан шагналыг олгож болно.

1.3. Төрийн албан хаагчид Монгол Улсын цол олгох, төрийн дээд одон, медалиар шагнуулахаар нэр дэвшүүлэхэд энэ журам хамаарахгүй.

1.4. Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүн, бүх шатны шүүхийн шүүгч, прокурор, Зэвсэгт хүчин, батлан хамгаалах, хилийн ба дотоодын цэрэг, тагнуул, цагдаа, онцгой байдал, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллага, Авлигатай тэмцэх газрын төрийн тусгай албан хаагчид олгох шагналын төрлийг тухайн салбарын асуудлыг эрхэлсэн Монгол Улсын Засгийн газрын гишүүн, Үндсэн хуулийн цэцийн дарга, Улсын ерөнхий прокурор, Авлигатай тэмцэх газрын дарга, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл тогтоож, шагнал олгох журмыг энэ журамд нийцүүлэн баталж мөрдүүлнэ.

1.5. Шагналыг байгууллагын, Засгийн газрын, төрийн дээд шагнал гэсэн дарааллаар олгоно. Мөнгөн шагнал, үнэ бүхий зүйл дурсгахаас бусад шагналыг төрийн албан хаагчид давхардуулан олгохгүй бөгөөд тухайн ажилтны ажлын үр дүн өмнөх түвшингээс ахисан, сахилгын болон ёс зүйн



зөрчилгүй, энэ журмын 1.2-т заасан болзлыг хангаж, өмнөх шагналаас хойш 3-аас доошгүй жил ажиллаж байгаа бол дараагийн шатны шагналыг олгох зарчим баримтална.

1.6. Төрийн албан хаагчид мөнгөн шагнал болон үнэ бүхий зүйл олгоход шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг тухайн байгууллагын төсөвт тусгана.

1.7. Төрийн албан хаагчид энэ журамд заасан мөнгөн шагналаас бусад шагнал олгоход мөнгө дагалдахгүй.

Хоёр. Засгийн газрын шагнал

2.1. Монгол Улсын Засгийн газрын шагнал нь Засгийн газрын Жуух бичиг, “Засгийн газрын салбарын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг гэсэн төрөлтэй байна.

2.2. Төрийн албанд 15-аас доошгүй жил ажилласан төрийн албан хаагчийг Засгийн газрын Жуух бичгээр, 12-оос доошгүй жил ажилласан албан хаагчийг “Засгийн газрын салбарын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдгээр шагнана. Төрийн онцгой чухал буюу онц түвэгтэй албан даалгавар биелүүлсэн төрийн албан хаагчийг Засгийн газрын шагналаар шагнахад төрийн албанд ажилласан жилийг харгалзахгүй байж болно.

2.3. Засгийн газрын Жуух бичиг нь улаан хүрэн өнгийн, урт нь 30-32 мм, өргөн нь 20-22 мм, зузаан нь 2,5 мм хавтастай, хавтасны нүүрэн талд Монгол Улсын төрийн сүлд, түүний доод хэсэгт “Засгийн газрын жуух бичиг” гэсэн үгийг хэвлэсэн, жуух бичгийн доторх зүүн хуудасны гол хэсэгт соёмбо, жуух бичгийн хувийн дугаар, он, сар, өдөр, баруун хуудсанд тухайн салбарын онцлогийг тусгасан талархлын үг, Монгол Улсын Ерөнхий сайдын нэрийг гарын үсэг зурах зайтай байхаар хэвлэсэн байна.

2.4. “Засгийн газрын салбарын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг нь тухайн салбар, ажил, мэргэжлийн чиглэл, онцлогийг бэлгэдсэн дүрслэлтэй, тэмдгийн оноосон нэрийг бичсэн, дээд хэсэгт соёмбо дүрсэлсэн, урт нь 40-45 мм, өргөн нь 20-22 мм, зузаан нь 2,5 мм-ээс илүүгүй хэмжээтэй байна. Хүндэт тэмдэг нь хувийн дугаартай, шагнал олгосон албан тушаалтны гарын үсэг бүхий үнэмлэхтэй байна. Хүндэт тэмдгийн тухайлсан загварыг холбогдох салбарын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

2.5. Засгийн газрын шагналыг Үндэсний их баяр наадам, Үндэсний эрх чөлөө, тусгаар тогтнолоо сэргээсний баярын өдрийг тохиолдуулан олгоно.

Гурав. Төрийн бусад байгууллагын шагнал

3.1. Төрийн бусад байгууллагын шагнал нь Жуух бичиг, мөнгөн шагнал, үнэ бүхий зүйл гэсэн төрөлтэй байна.

3.2. Төрийн албанд 5-аас доошгүй жил ажилласан төрийн албан хаагчийг байгууллагын Жуух бичгээр шагнана. Жуух бичгийн тухайлсан загварыг байгууллагын эрх бүхий этгээд батална.

3.3. Мөнгөн шагналыг төрийн онцгой чухал буюу онц түвэгтэй албан даалгавар биелүүлсэн, төрийн байгууллагын үйл ажиллагаа, төрийн үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гаргаж хэрэглээнд нэвтрүүлсэн төрийн албан хаагчид олгож болно. Байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр тухайн ажилтныг шагнах мөнгөн шагналын хэмжээ нь сарын үндсэн цалинг 1.5 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хүртэл хэмжээтэй байна.

3.4. Төрийн байгууллагад тогтвор суурьшил, үр бүтээлтэй ажилласан төрийн албан хаагчийг насны ой, тэмдэглэлт бусад үйл явдлыг тохиолдуулан нэг сая хүртэл төгрөгийн үнэ бүхий зүйлээр шагнаж болно. Төрийн албан хаагчийг үнэ бүхий зүйлээр шагнах тэмдэглэлт үйл явдлыг тухайн байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд тусгаж мөрдөнө.

3.5. Энэ журмын 3.3, 3.4-т заасан шагналыг төрийн албан хаагчид олгоход төрийн албанд ажилласан жилийг харгалзахгүй.

Дөрөв. Шагналд нэр дэвшүүлэх, тодорхойлох, олгох

4.1. Төрийн албан хаагчийг Засгийн газрын шагналаар шагнуулахаар дараахь журмаар нэр дэвшүүлж, тодорхойлно:

4.1.1. энэ журмын 2.2-т заасан болзлыг хангасан төрийн албан хаагчийг тухайн байгууллагын удирдлага нэр дэвшүүлж, хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн, тодорхойлолтыг яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид, Засаг даргаар уламжлан Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт ирүүлнэ.

4.1.2. Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, Үндсэн хуулийн цэц, Улсын ерөнхий прокурор, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, Хүний эрхийн үндэсний комисс, Төрийн албаны зөвлөл, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн Ажлын алба, Авлигатай тэмцэх газар, Монголбанк болон Улсын Их Хуралд ажлаа шууд хариуцан тайлагнадаг төрийн бусад байгууллага Засгийн газрын шагналд төрийн албан хаагчийг нэр дэвшүүлэхэд энэ журмын 4.1.1-т заасныг баримтална.



4.1.3. Засгийн газрын шагналд нэр дэвшигчийг тодорхойлохдоо дор дурдсан материалыг бүрдүүлнэ:

4.1.3.а. холбогдох Засгийн газрын гишүүний баталсан загварын анкет;

4.1.3.б. байгууллагын хамт олны хурлын тэмдэглэл;

4.1.3.в. ажлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлт;

4.1.3.г. урьд шагнагдсан бол энэ тухай тэмдэглэл;

4.1.3.д. онцгой амжилт гаргасан бол түүнийг гэрчлэх баримт бичиг, нотолгооны хуулбар;

4.1.3.е. шагнуулах тухай эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг бүхий албан бичиг.

4.2. Энэ журмын 3.2-т заасан болзлыг хангасан төрийн албан хаагчийг төрийн байгууллагын Жуух бичгээр шагнуулахаар тухайн байгууллагын удирдлага нэр дэвшүүлж, хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн, шагнах эрх бүхий этгээдэд тодорхойлолтыг хүргүүлнэ.

4.3. Төрийн байгууллагын Жуух бичгээр шагнуулахаар нэр дэвшигчийг тодорхойлоход энэ журмын 4.1.3-т заасан материалыг мөн адил бүрдүүлнэ.

4.4. Шагналд нэр дэвшигчийн тодорхойлолтыг дутуу, эсхүл хуурамчаар бүрдүүлсэн, шагналд нэр дэвшүүлэх болзлыг хангаагүй албан хаагчийн нэрийг дэвшүүлсэн тохиолдолд шагнал олгох асуудлыг хэлэлцэхгүй бөгөөд холбогдох материалыг илгээсэн байгууллагад нь буцааж, буруутай албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэнэ.

4.5. Төрийн албан хаагчид Засгийн газрын Жуух бичгийг Монгол Улсын Ерөнхий сайдын захирамжаар, “Засгийн газрын салбарын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдгийг Засгийн газрын холбогдох гишүүний шийдвэрээр, төрийн бусад байгууллагын шагналыг шагнах эрх бүхий албан тушаалтны тушаал, хамтын удирдлагын байгууллагын шийдвэрээр тус тус олгоно.

Тав. Бусад

5.1. Төрийн байгууллага Монгол Улсын цол, төрийн дээд одон, медаль болон энэ журамд заасан шагналаар шагнагдсан албан хаагчийн мэдээллийн сантай байна.

5.2. Төрийн албан хаагч Монгол Улсын цол, төрийн дээд одон, медаль болон энэ журамд заасан шагналаар шагнуулсан бол энэ тухай мэдээллийг Төрийн албаны тухай хуулийн 15.1-д заасны дагуу тухайн албан хаагчийн хувийн хэрэгт тэмдэглэж хадгална.

Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар
тогтоолын 2 дугаар хавсралт“ЗАСГИЙН ГАЗРЫН САЛБАРЫН ТЭРГҮҮНИЙ АЖИЛТАН”
ХҮНДЭТ ТЭМДГИЙН ТӨРӨЛ, ТҮҮНИЙГ ОЛГОХ ЭРХ
БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЖАГСААЛТ

№	Хүндэт тэмдгийн төрөл	Хүндэт тэмдэг олгох эрх бүхий албан тушаалтан
1.	“Ардын авьяастан” хүндэт тэмдэг	Соёл, урлагийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
2.	“Аялал жуулчлалын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
3.	“Байгаль орчны тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
4.	“Батлан хамгаалахын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Батлан хамгаалахын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
5.	“Биеийн тамир, спортын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Биеийн тамир, спортын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
6.	“Боловсролын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
7.	“Гаалийн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Гаалийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
8.	“Газрын тосны тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Газрын тосны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
9.	“Газрын харилцааны тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Газрын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
10.	Зэвсэгт хүчний хүндэт тэмдэг	Зэвсэгт хүчний жанжин штабын дарга
11.	“Иргэний агаарын тээврийн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
12.	“Мэдээлэл, харилцаа холбооны тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Мэдээллийн технологи, шуудан, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын агентлагийн дарга
13.	“Нийтийн аж ахуйн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Барилга, хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
14.	“Нягтлан бодох бүртгэлийн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
15.	“Онц гал сөнөөгч” хүндэт тэмдэг	Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
16.	“Авто тээврийн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Авто тээврийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
17.	“Онцгой байдлын албаны тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
18.	“Санхүү, банкны тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн



19.	“Соёлын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
20.	“Стандарт, хэмжил зүйн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Стандартчилал, хэмжил зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
21.	Төрийн тусгай хамгаалалтын хүндэт тэмдэг	Тагнуулын төв байгууллагын дарга
22.	“Тэргүүний барилгачин” хүндэт тэмдэг	Барилгын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
23.	“Тэргүүний геологич” хүндэт тэмдэг	Уул уурхайн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
24.	“Тэргүүний авто замчин” хүндэт тэмдэг	Авто замын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
25.	“Тэргүүний уурхайчин” хүндэт тэмдэг	Уул уурхайн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
26.	“Тэргүүний хоршоологч” хүндэт тэмдэг	Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
27.	“Улсын аюулгүй байдлыг хангах газрын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Тагнуулын төв байгууллагын дарга
28.	“Улсын бүртгэлийн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
29.	“Улсын мэргэжлийн хяналтын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Мэргэжлийн хяналтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
30.	“Үйлдвэрийн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Үйлдвэрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
31.	“Хөдөлмөрийн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
32.	“Хөдөө аж ахуй, хүнсний үйлдвэрийн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Хүнс, хөдөө аж ахуйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
33.	“Худалдааны тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Эдийн засгийн хөгжлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
34.	“Хууль зүйн албаны тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
35.	“Хүн амын хөгжил, нийгмийн хамгааллын салбарын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Нийгмийн хөгжил, хамгааллын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
36.	“Хүндэт дипломат” хүндэт тэмдэг	Гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
37.	“Хүндэт төмөр замчин” хүндэт тэмдэг	Төмөр замын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
38.	“Хүндэт хилчин” хүндэт тэмдэг	Хил хамгааллын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн



39.	“Цагдаагийн алдар” хүндэт тэмдэг	Хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
40.	“Шилдэг зохион бүтээгч” хүндэт тэмдэг	Оюуны өмч, патент, зохиогчийн эрхийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
41.	“Шинжлэх ухааны тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Шинжлэх ухааны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
42.	“Шинийг санаачлагч” хүндэт тэмдэг	Оюуны өмч, патент, зохиогчийн эрхийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
43.	“Шуудангийн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Мэдээллийн технологи, шуудан, харилцаа холбооны асуудал хариуцсан Засгийн газрын агентлагийн дарга
44.	“Шүүхийн шийдвэр биелүүлэх байгууллагын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
45.	“Эдийн засгийн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Эдийн засгийн хөгжлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
46.	“Эрүүлийг хамгаалахын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн
47.	“Эрчим хүчний тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг	Эрчим хүчний асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн

Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД МӨНГӨН
УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг зүйл

1.1. Төрийн албан хаагчид Төрийн албаны тухай хуулийн 51.1.4-т заасан мөнгөн урамшууллыг олгоход энэ журмыг мөрдөнө.

1.2. Төрийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, улирлын ажлын үр дүнг үндэслэн төрийн албан хаагчид дараахь эрх бүхий албан тушаалтан мөнгөн урамшуулал олгоно:

1.2.1. төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь харьяа байгууллагын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, ажлын үр дүнг үндэслэн холбогдох гүйцэтгэлийн үнэлгээний журамд тодорхойлсон мөнгөн урамшуулал авах нөхцөлийг хангасан төсвийн төвлөрүүлэн захирагч болон төсвийн шууд захирагчид;



1.2.2. төсвийн шууд захирагч нь байгууллагын төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ, улирлын ажлын үр дүнг үндэслэн холбогдох гүйцэтгэлийн үнэлгээний журамд тодорхойлсон мөнгөн урамшуулал авах нөхцөлийг хангасан төрийн албан хаагчид.

1.3. Улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгоход шаардагдах хөрөнгийг төсвийн байгууллага жил бүр төсөвтөө тусгана.

Хоёр. Төрийн албан хаагчид ажлын үр дүнгээр тооцон олгох нийтлэг мөнгөн урамшуулал

2.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг хөдөлмөрийн дотоод журам, албан тушаалын тодорхойлолт, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан ажил, үүргээ хангалттай гүйцэтгэсэн, ажлын байранд хөдөлмөрийн сахилга, ёс зүйн зөрчил гаргаагүй албан хаагчид олгоно.

2.2. Төрийн албан хаагчид улирлын ажлын үр дүнгээр олгох мөнгөн урамшууллын дээд хэмжээ нь албан хаагчийн албан тушаалын сарын үндсэн цалингийн 40 хувиас хэтрэхгүй байна.

2.3. Энэхүү журмын 2.1-д заасан нөхцөлийг хангасан төрийн албан хаагчид улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох шийдвэрийг энэ журмын 1.2-т заасан тухайн төрийн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан гаргана.

2.4. Төрийн жинхэнэ албан хаагчид үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгоход Засгийн газраас баталсан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журамд заасан нөхцөл, шалгуурыг баримтална.

2.5. Энэ журмын 2.4-т зааснаас бусад төрийн албан хаагчид үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг хөдөлмөрийн гэрээнд заасан ажил үүргийн биелэлт, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг үндэслэн олгоно.

2.6. Төсвийн шууд захирагч энэ журамд нийцүүлэн улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох нарийвчилсан журмыг баталж болно.

2.7. Хууль тогтоомжийн дагуу сахилгын шийтгэл хүлээсэн төрийн албан хаагчийн сахилгын шийтгэлгүйд тооцогдох хугацаа дуусаагүй бол тухайн төрийн албан хаагчид улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгохгүй.

Гурав. Эрүүл мэндийн ажилтанд улирлын ажлын үр дүнгээр олгох мөнгөн урамшуулал

3.1. Төрийн өмчийн эрүүл мэндийн байгууллагад ажиллаж байгаа эрүүл мэндийн ажилтанд ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг нь үндэслэн мөнгөн урамшуулал олгоно. Хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллага энэ журмын дагуу мөнгөн урамшуулал олгож болно.

3.2. Улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг эрүүл мэндийн ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг үндэслэн үндсэн цалингийн 10-15 хувиар сар бүр тооцож, улирал тутам олгоно.

3.3. Төрийн өмчийн эрүүл мэндийн байгууллага нь эрүүл мэндийн ажилтанд мөнгөн урамшуулал олгохдоо энэ журмын 3.4-т заасан шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг дүгнэж, тухайн жилийн төсөвт уг урамшуулалд зориулан батлагдсан хөрөнгийн дүнд багтаан энэ журмын 3.10, 3.12-т заасан шийдвэрийг үндэслэн олгоно.

3.4. Мөнгөн урамшуулал олгоход дараахь шалгуур үзүүлэлтийг баримтална:

Албан тушаал	Үр дүнгийн үндсэн шалгуур	Үндсэн шалгуурыг тодорхойлох тусгай үзүүлэлт
А. Эрүүл мэндийн ажилтанд тавигдах нийтлэг шалгуур үзүүлэлт		
Эрүүл мэндийн ажилтан	Үйлчилгээний чанар	1. Хүлээлгэж чирэгдүүлэлгүй үйлчилгээ үзүүлсэн байдал; 2. Ёс зүй, харьцааны байдал; 3. Үйлчлүүлэгч, хамт олны сэтгэл ханамжийн байдал.
	Ажлын ачаалал, хариуцлага	1. Ажлын цаг ашиглалт; 2. Ажлын ачаалал; 3. Хариуцсан өмч хөрөнгийн ашиглалт; 4. Албан хэргийн бүртгэл, хөтлөлт, тайланг хугацаанд нь гаргасан байдал.
	Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээнд оруулсан хувь нэмэр	1. Эмчилгээ үйлчилгээнд шинэ бүтээл, оновчтой санааг нэвтрүүлэн, эдийн засгийн үр өгөөжийг тооцсон байдал; 2. Үргүй зардлыг багасгах талаар тодорхой санал санаачилга гарган ажилласан байдал; 3. Ажлын идэвх, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал.



Б.Тусгай шалгуур үзүүлэлт		
Эмнэлгийн мэргэжилтэн	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар	1.Эмчилгээ, үйлчилгээний стандартыг мөрдөж байгаа байдал; 2.Халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдөж байгаа байдал; 3.Эмчилгээ, үйлчилгээний талаар гаргасан гомдол; 4.Үйлчлүүлэгчид зөвлөгөө өгсөн байдал; 5.Үр дүнгийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар.
Эрүүл мэндийн бусад ажилтан	Хариуцсан ажлын чанар	1.Стандарт мөрдөж байгаа байдал; 2.Үр дүнгийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажлын гүйцэтгэл, чанар; 3.Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт.

3.5. Эрүүл мэндийн ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтод тусгасан үйл ажиллагааны үр дүн, гүйцэтгэлийг дүгнэх журам, энэ журмын 3.4-т заасан шалгуур үзүүлэлтийг тооцох аргачлалыг эрүүл мэндийн болон санхүүгийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүд хамтран батална.

3.6. Эрүүл мэндийн ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг “бүрэн хангалттай”, “хангалттай” гэж үнэлж, улирал бүр дүгнэнэ.

3.7. Ажлын үр дүнгийн үнэлгээнээс хамааран дараахь хувь хэмжээгээр сар бүр мөнгөн урамшуулал тооцно:

Бүх шалгуурын биелэлтийн хувь	Ажлын үр дүнгийн үнэлгээ	Албан тушаалын үндсэн цалингаас урамшил тооцох хувь (сард)
90-100	Бүрэн хангалттай	11-15 хувь
71-89	хангалттай	10 хувь хүртэл

3.8. Ажлын үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийн биелэлт 71-ээс доош хувьтай байгаа тохиолдолд тухайн албан хаагчид улирлын урамшуулал олгохгүй.

3.9. Эрүүл мэндийн ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг тухайн ажилтны ажиллаж байгаа тасаг, нэгжийн дарга үнэлж, хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн дүгнэлт гаргана.

3.10. Эрүүл мэндийн байгууллагын тасаг, нэгжийн хамт олны хурлаас гаргасан дүгнэлтийг үндэслэн эрүүл мэндийн ажилтанд мөнгөн урамшил олгох шийдвэрийг байгууллагын дарга гаргана.

3.11. Мөнгөн урамшууллыг дараа улирлын эхний сарын 15-ны дотор олгоно.

3.12. Эрүүл мэндийн байгууллагын даргын ажлын үр дүнг аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газар болон тухайн албан тушаалтныг томилсон эрх бүхий албан тушаалтан дүгнэж, шийдвэр гаргана.

Дөрөв. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургууль, мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагын багш, туслах багш, албан хаагчид олгох улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал

4.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургууль, мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллага (цаашид “сургалтын байгууллага” гэх)-ын багш, туслах багш, албан хаагчид улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгоно.

4.2. Энэ журмын 4.1-д заасан албан хаагч гэдэгт сургалтын байгууллагын төсвөөс цалинждаг орон тооны ажилтан хамаарна.

4.3. Улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг сургалтын байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, албан тушаалын тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан ажил үүргээ гүйцэтгэсэн, ажлын байранд хөдөлмөрийн сахилга, ёс зүйн зөрчил гаргаагүй багш, туслах багш, бусад албан хаагчид олгоно.

4.4. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн цэцэрлэгийн багш, туслах багшийн сургалтын арга зүй, хэрэглэгдэхүүн боловсруулах, цахим сан бүрдүүлэх, уралдаан тэмцээнд хүүхдүүдийг бэлтгэх, жижүүр багшаар ажиллах, эцэг эх, асран хамгаалагчтай харилцах зэрэг ажлыг, ерөнхий боловсролын сургуулийн багшийн дэвтэр засах, давтлага өгөх, шалгалт, шүүлэг авах, сургалтын арга зүй, технологи, инновацийг хөгжүүлэх, цахим болон интерактив, нээлттэй контент, хэрэглэгдэхүүн боловсруулах, сурагчдын цахим сан бүрдүүлэх, секц дугуйлан хичээллүүлэх, олимпиад, уралдаан тэмцээнд сурагчдыг бэлтгэх, жижүүр багшаар ажиллах, эцэг эх, асран хамгаалагчтай харилцах зэрэг ажлыг тус тус үнэлж албан тушаалын сарын үндсэн цалингийн 20 хүртэл хувьтай тэнцэх хэмжээний улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг сар бүр тооцож, улирал бүр олгоно.

4.5. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн албан хаагчид албан тушаалын сарын үндсэн цалингийн 15 хүртэл хувьтай тэнцэх хэмжээний улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг сар бүр тооцож, улирал бүр олгоно.



4.6. Төрийн болон мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагын багш, албан хаагчид үндсэн цалингийн 10 хүртэл хувьтай тэнцэх хэмжээний улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг сар бүр тооцож, улирал бүр олгоно.

4.7. Энэ журмын 4.3-т заасан нөхцөлийг хангасан багш, албан хаагчид улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох шийдвэрийг тухайн сургалтын байгууллагын эрхлэгч, захирал гаргана. Сургалтын байгууллагын эрхлэгч, захиралд улирлын ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох шийдвэрийг томилсон эрх бүхий албан тушаалтан гаргана.

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2019 оны 1 дүгээр
сарын 9-ний өдөр

Дугаар 6

Улаанбаатар
хот

Журам батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 59.2-т заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Журам батлах тухай” Засгийн газрын 1995 оны 11 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 218 дугаар тогтоол, “Журам батлах тухай” Засгийн газрын 2004 оны 5 дугаар сарын 5-ны өдрийн 112 дугаар тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**

У.ХҮРЭЛСҮХ

САНГИЙН САЙД

Ч.ХҮРЭЛБААТАР

Засгийн газрын 2019 оны 6 дугаар
тогтоолын хавсралт

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД НӨХӨХ ТӨЛБӨР ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төрийн албан хаагчид Төрийн албаны тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан нөхөх төлбөрийг олгоход энэ журмыг баримтална.

1.2. Төрийн албан хаагчид олгох нөхөх төлбөр дараахь төрөлтэй байна:

1.2.1. албан томилолтоор ажиллах үеийн нөхөх төлбөр;
1.2.2. албан ажлын хэрэгцээнд хувийн автомашин хэрэглэсний нөхөх төлбөр;

1.2.3. гадаад улс болон өөр орон нутагт ажиллахаар томилогдсон төрийн албан хаагчид олгох нөхөх төлбөр;

1.2.4. төрийн албан хаагчийн эрүүл мэндэд учирсан хохирлыг нөхөх төлбөр;

1.2.5. замын зардлыг нөхөх төлбөр;

1.2.6. эмчилгээний зардлыг нөхөх төлбөр;

1.2.7. бусад нөхөх төлбөр.

1.3. Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгоход шаардагдах хөрөнгийг тухайн байгууллага төсөвтөө тусгаж санхүүжүүлнэ.

Хоёр. Албан томилолтоор ажиллах үеийн нөхөх төлбөр

2.1. Төрийн албан хаагчийг гадаад улсад болон нэг аймаг, хотоос нөгөө аймаг, хотод, түүнчлэн аймаг, хотын дотор өглөө ажилд очих, орой буцах боломжгүй газарт тухайн байгууллага болон дээд шатны удирдах байгууллагаас баталсан удирдамж, төлөвлөгөө, шийдвэрийн дагуу тодорхой хугацаагаар томилон ажиллуулсан нөхцөлд албан томилолтоор ажиллах үеийн нөхөх төлбөр олгоно.

2.2. Албан томилолтоор ажиллах үеийн нөхөх төлбөр дараахь зардлаас бүрдэнэ:

2.2.1. унааны зардал;

2.2.2. байрны зардал;

2.2.3. хоолны зардал.

2.3. Унааны зардлыг тухайн чиглэлд үйлчлэх нисэх онгоц, галт тэрэг, автомашин, автобусны үнийн тарифаар, байр, хоолны зардлыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан тарифыг баримтлан тус тус тооцно.

2.4. Албан томилолтоор ажилласан хоногийн тоог албан томилолтоор ажиллуулах шийдвэрт тэмдэглэсэн хуанлийн хоногоор тооцож гаргана. Албан томилолтоор явсан, буцаж ирсэн өдрийг нэгтгэн нэг хоногт тооцно.



2.5. Албан томилолтоор ажиллах төрийн албан хаагчийн байр, хоол, унааны зардлын төсвийг байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан батална.

2.6. Албан томилолтоор ажиллах төрийн албан хаагчид томилолтоор ажиллуулах тухай эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэр, батлагдсан зардлын төсвийг үндэслэн томилолтоор ажиллах үеийн нөхөх төлбөрийг урьдчилан олгоно.

2.7. Төрийн албан хаагч хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр томилолтын удирдамж, төлөвлөгөөнд заасан үүргээ биелүүлээгүй бол томилолтоор ажиллах үеийн нөхөх төлбөрийг бүрэн, эсхүл тодорхой хувийг түүний шууд захирагдах нэгжийн удирдлагын саналыг үндэслэн буцаан төлүүлж болно.

2.8. Томилолтын хугацааг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хэтрүүлсэн тохиолдолд хэтрүүлсэн хугацааны байр, хоолны зардлыг олгохгүй.

2.9. Байгууллага, аж ахуйн нэгжийн хүсэлтээр албан томилолтоор ажиллах тохиолдолд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр албан томилолтоор ажиллах үеийн нөхөх төлбөрийг хүсэлт гаргасан байгууллага, аж ахуйн нэгж хариуцаж болно.

2.10. Унааны зардлын баримт (онгоц, галт тэрэг, хот хоорондын нийтийн тээврийн тасалбар, автомашин хөлсөлсөн бол ажил гүйцэтгэх гэрээ эсхүл шатахуун худалдан авсан тасалбар)-ыг төрийн албан хаагч албан томилолтын тайландаа хавсаргах ба хоолны болон байрны зардлын баримтыг албан томилолтоор ажилласан төрийн албан хаагчаас шаардахгүй байж болно.

Гурав. Албан ажлын хэрэгцээнд хувийн автомашин хэрэглэсний нөхөх төлбөр

3.1. Албан тушаалын болон албан ажлын хэрэгцээний автомашин хэрэглэдэг төрийн албан хаагч өөрөө хүсвэл албан ажлын хэрэгцээнд хувийн автомашин хэрэглэж болно.

3.2. Албан ажлын хэрэгцээнд хувийн автомашин хэрэглэсэн тохиолдолд шаардагдах шатахуун, эсхүл уг шатахууны үнийг эрх бүхий байгууллагаас баталсан тарифын дагуу тооцож нөхөн олгоно.

3.3. Албан ажлын хэрэгцээнд ашиглах хувийн автомашин нь төрийн үйлчилгээний стандарт, зохих техникийн шаардлагыг бүрэн хангасан байна.

Дөрөв. Гадаад улс болон өөр орон нутагт ажиллахаар
томилогдсон төрийн албан хаагчид олгох
нөхөх төлбөр

4.1. Гадаад улс болон нэг аймаг, хотоос нөгөө аймаг, хотод, түүнчлэн аймаг, хотын дотор (байрлалын хувьд нүүж очих бол) төрийн байгууллагад байнга ажиллахаар томилогдсон төрийн албан хаагчид хоол, унаа, ачаа тээшний зардал, түүний гэр бүлийн гишүүдэд унаа, ачаа тээшний зардлыг хүлээн авч байгаа байгууллага олгоно.

4.2. Төрийн албан хаагчид очиж ажиллах газартаа хүрэх унааны зардлыг онгоц, автомашин, галт тэрэгний тарифаар, ачаа тээшний зардлыг томилогдсон газарт шаардлагатай ачааг тээвэрлэх тарифаар тус тус бодож олгоно. Шаардлагатай ачаа тээшний хэмжээг гадаад харилцааны болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран тогтооно.

4.3. Төрийн албан хаагчийн гэр бүлийн болон асрамжид нь байдаг хүмүүст зөвхөн унаа, ачаа тээшний зардлыг олгох ба тээшний зардлыг нэг хүнд 80 хүртэл килограмм ачаагаар тооцон тухайн үед мөрдөгдөж байгаа тарифаар бодож олгоно. Хэрэв тухайн төрийн албан хаагч ачааны автомашинаар нүүсэн тохиолдолд энэ хэмжээг харгалзахгүй.

4.4. Нэг гэр бүлийн иргэд өөр өөр төрийн байгууллагаас томилогдож байгаа бол гэр бүлийн болон асрамжид нь байдаг хүмүүсийн зардлыг өрх толгойлж байгаа иргэний томилолтоор ажиллуулах байгууллагаас нь олгоно.

Тав. Төрийн албан хаагчийн эрүүл мэндэд
учирсан хохирлыг нөхөх төлбөр

5.1. Төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэх явцад бие махбодид нь гэмтэл учруулсан буюу эрүүл мэндийг нь бусад хэлбэрээр хохироосны улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан, хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон бол түүний авч байсан цалин, тэтгэвэр, тэтгэмжийн зөрүүг хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан буюу тахир дутуугийн тэтгэвэр авч байсан нийт хугацаанд нөхөн олгоно.

5.2. Төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэж байхад бие махбодид нь гэмтэл учруулсан буюу эрүүл мэндийг нь бусад хэлбэрээр хохироосноос хөгжлийн бэрхшээлтэй болж, хиймэл эрхтэн (протез) хийлгэх, сонсголын аппарат авах, нөхөн сэргээх зэрэг засал эмчилгээ (ортопед) хийлгэх бол зардлыг Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуульд заасны дагуу санхүүжүүлнэ.



5.3. Энэ журмын 5.2-т заасан төрийн албан хаагч цаашид нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөөгүй ба протез, ортопедийн эдэлгээний хугацаа дууссан бол 2 дахь удаад протез, ортопедийн үнийн 50 хувийг нийгмийн даатгалын байгууллагаас, үлдэх 50 хувийг улсын төсвөөс тус тус нөхөн төлнө.

5.4. Цалин тэтгэвэр, тэтгэмжийн зөрүү болон протез, ортопедийн зардлыг олгохдоо цалин хөлс, тэтгэвэр, тэтгэмж авч байсныг нотлох бичиг баримт, төлбөрийн нэхэмжлэл, төлбөр төлсөн баримтыг үндэслэнэ.

5.5. Энэ журмын 5.1, 5.3-т заасан нөхөх төлбөрийн улсын төсвөөс санхүүжүүлсэн хэсгийг хуульд заасны дагуу гэм буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх шийдвэр гаргаж, холбогдох байгууллагаас нэхэмжилнэ.

Зургаа. Замын зардлыг нөхөх төлбөр

6.1. Ээлжийн амралтаараа өөрийн, эсхүл эхнэр (нөхөр)-ийн төрсөн нутагт явах бол ирэх, очих замын зардлыг, эсхүл магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр дотоодын сувилалд сувилуулах бол ирэх, очих замын зардлыг тухайн үед мөрдөж байгаа автомашин, төмөр замын үнэлгээгээр тооцож хоёр жилд нэг удаа олгоно.

6.2. Энэ журмын 6.1-д заасан зардлыг олгохдоо онгоц, галт тэрэг, хот хоорондын тээврээр үйлчлүүлсэн бол төлбөр төлсөн баримтыг үндэслэн, хэрэв хувийн автомашинаа хэрэглэсэн бол шатахууны үнийг ирж очих авто замын зайгаар тооцон тус тус нөхөн олгоно.

Долоо. Эмчилгээний зардлыг нөхөх төлбөр

7.1. Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуульд заасан тухайн жилийн эмчилгээний төлбөрийн хэмжээнээс давсан хэсэг болон магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр гадаад оронд эмчлүүлэх зайлшгүй шаардлага гарсан тохиолдолд зардлынх нь 60-аас доошгүй хувийг төр хариуцна.

7.2. Энэ журмын 7.1-д заасан эмчилгээний зардлын жилд шаардагдах хэмжээг урьдчилан тооцож, нийт дүнгээр нь эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсөвт тусгана.

7.3. Энэ журмын 7.1-д заасан зайлшгүй шаардлагаар гадаад оронд эмчлүүлэх төрийн албан хаагчид эмчилгээний зардлыг нөхөх төлбөр олгохдоо “Гадаад улсад эмчлүүлэх иргэнд санхүүжилт олгох тухай” Засгийн газрын баталсан журмыг баримтална.

Найм. Бусад нөхөх төлбөр

8.1. Албан тушаалын болон албан ажлын хэрэгцээний автомашин хэрэглэдэг төрийн албан хаагчийг зохих журмын дагуу албаны унаагаар хангана.

8.2. Нийтийн тээврийн тогтмол үйлчилгээтэй хот суурин газарт ажиллаж байгаа энэ журмын 8.1-д зааснаас бусад төрийн албан хаагч нь ажилдаа ирэх, буцахад нийтийн тээврийн хэрэгслээр зорчих зайлшгүй шаардлагатай бол нийтийн тээврийн унааны зардлын 50 хувийг байгууллагаас нь нөхөн олгоно.

8.3. Ердийн галлагаатай сууцанд амьдардаг төрийн албан хаагчид өвлийн улирлын түлш худалдан авах зардлын зохих хэсгийг байгууллагаас нөхөн олгож болно.

8.4. Төрийн албан хаагчийн өдрийн хоолны зардлын тодорхой хэсгийг байгууллагаас нөхөн олгоно.

8.5. Төрийн албаны тухай хуулийн 46.1-д заасан үндэслэлээр төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчид тухайн албан хаагчийн албан тушаалын 3 сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний нөхөх төлбөрийг ажиллаж байсан байгууллага нь олгоно.

8.6. Төрийн албан хаагчийг эрхэлсэн ажил, эзэмшсэн мэргэжлийн дагуу 180 хүртэл хоногийн хугацаагаар эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийн дагуу төрийн хөрөнгө, бусад эх үүсвэрээр давтан сургах, мэргэжлийг нь дээшлүүлэхэд түүний эрхэлж байгаа албан тушаалын цалинг олгоно.

8.7. Энэ журмын 8.6-д заасан “төрийн хөрөнгө” гэдэгт улсын төсвийн хөрөнгө, төсвийн хөрөнгө оролцон бүрдүүлсэн төрөл бүрийн сангууд, төрийн өмчийн ба төрийн өмчийн оролцоотой аж ахуйн нэгжийн хөрөнгө, гадаад орны зээл, тусламж, Монгол Улстай тохиролцооноор хүлээн авч байгаа гадаад орон, олон улсын байгууллагын хариуцсан зардлууд орох бөгөөд эдгээр хөрөнгөөр сургалтад хамрагдсан төрийн албан хаагч 2.5 жилээс доошгүй хугацаагаар төрийн алба хаах үүрэг хүлээнэ. Хүндэтгэн үзэхээс бусад шалтгаанаар дээр дурдсан хугацаагаар төрийн алба хаагаагүй тохиолдолд сургалтын зардлыг нөхөн төлнө. Энэ талаар тухайн төрийн байгууллагын захиргаа сургалтад хамрагдах төрийн албан хаагчтай гэрээ байгуулна.



МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2019 оны 1 дүгээр
сарын 9-ний өдөр

Дугаар 7

Улаанбаатар
хот

Журам батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 60.1, Төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Төрийн албан хаагчид өндөр насны тэтгэвэрт гарахад нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Журам шинэчлэн батлах тухай” Засгийн газрын 2014 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдрийн 405 дугаар тогтоол, “Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай” Засгийн газрын 2015 оны 8 дугаар сарын 17-ны өдрийн 338 дугаар тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**

У.ХҮРЭЛСҮХ

САНГИЙН САЙД

Ч.ХҮРЭЛБААТАР

Засгийн газрын 2019 оны 7 дугаар
тогтоолын хавсралт

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ӨНДӨР НАСНЫ ТЭТГЭВЭРТ ГАРАХАД НЭГ УДААГИЙН БУЦАЛТГҮЙ ТУСЛАМЖ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төрийн албаны тухай хуулийн 46.2.2, 46.2.3-т заасан үндэслэлээр төрийн албанаас чөлөөлөгдөж, өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгосон төрийн улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагчид Төрийн албаны тухай хуулийн 60.1-д заасан нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгоход энэ журмыг мөрдөнө.

1.2. Эрүүл мэндийн болон боловсролын салбарын хуульд заасан шалгуур, нөхцөлд хамаарах төрийн үйлчилгээний албан хаагч болон төрийн тусгай албан хаагчаас бусад энэ журмын үйлчлэлд хамаарах төрийн албан хаагч нийтдээ 5 жил, үүнээс сүүлийн 3 жил төрийн албанд тасралтгүй ажилласан тохиолдолд нэг удаагийн буцалтгүй тусламж авах эрх үүснэ.

Хоёр. Нэг удаагийн буцалтгүй тусламж тооцох
цалингийн дундаж хэмжээ

2.1. Нэг удаагийн буцалтгүй тусламж тооцох үндсэн цалингийн хэмжээг тогтооходоо тухайн албан тушаалын сүүлийн 3 жилийн дунджаар тооцно.

2.2. Энэ журмын 1.1-д заасан үндэслэлээр төрийн албанаас чөлөөлөгдөж, өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгосон төрийн албан хаагчид хамгийн сүүлд хашиж байсан албан тушаалын нэг сарын үндсэн цалинг нь төрийн албанд ажилласан нийт жилийн тоотой тэнцэх сарын тоогоор үржүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгоно. Төрийн албан хаагчид олгох нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийн дээд хэмжээ нь тухайн албан хаагчийн 36 сарын албан тушаалын үндсэн цалингийн дунджаас ихгүй байна.

Гурав. Төрийн албанд ажилласанд тооцох хугацаа

3.1. Төрийн албан хаагчийн төрийн албанд ажилласан хугацаанд дараахь хугацааг оруулж тооцно:

3.1.1. Төрийн албаны тухай хуулийн 11-14 дүгээр зүйлд заасан албан тушаалд ажилласан хугацаа;

3.1.2. Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу төрийн албан хаагч болсон иргэний 1990 оны 3 дугаар сарын 23-наас өмнө нам, олон нийтийн төв, орон нутгийн байгууллагад орон тооны албан тушаал эрхэлж байсан хугацаа;

3.1.3. Улсын Их Хуралд суудалтай намын байгууллагад орон тооны албан тушаал эрхэлж байсан иргэн төрийн албанд шилжин ажиллавал намын байгууллагад ажилласан хугацаа;

3.1.4. улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын ерөнхий менежерийн үүрэг гүйцэтгэх дарга (захирал, эрхлэгч)-аар 1996 оны 8 дугаар сарын 1-нээс 2008 оны 5 дугаар сарын 6-ны өдөр хүртэл ажилласан хугацаа;

3.1.5. төрийн албанд ажиллаж байхдаа зургаан сар хүртэл хугацаагаар мэргэжил, мэргэшлээ дээшлүүлэх, дахин мэргэших, шинээр мэргэжил эзэмшихээр суралцсан хугацаа;

3.1.6. төрийн албанд ажиллах хугацаандаа жирэмсний болон амаржсаны амралттай, хууль тогтоомжийн дагуу хүүхдээ асрах чөлөөтэй байсан хугацаа;

3.1.7. төрийн байгууллагын дотоод журмын дагуу чөлөөтэй байсан хугацаа;



3.1.8. төрийн албанаас үндэслэлгүйгээр халагдсаныг шүүхээр эгүүлэн тогтоосон бол уг шалтгаанаар ажилгүй байсан хугацаа;

3.1.9. баривчлагдсан буюу цагдан хоригдсон этгээд гэмт хэрэг үйлдсэн нь нотлогдоогүйгээс суллагдсан, шүүхээс цагаатгах тогтоол гарсан, эрүүгийн хэргийг хэрэгсэхгүй болгосон, эмнэлгийн чанартай албадлагын арга хэмжээ хэрэглэх тухай шийдвэрийг хүчингүй болгосон бол төрийн албан хаагчийг ял шийтгэсэн, баривчилсан, цагдан хорьсон, албан үүргээ биелүүлэхийг түр түдгэлзүүлсэн, эмнэлгийн чанартай албадлагын арга хэмжээ хэрэглэсэн хугацаа.

3.2. Төрийн албанд ажилласан хугацааг тухайн байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж буюу албан тушаалтан тооцож тодорхойлно. Төрийн албанд ажилласан хугацааг хуанлийн бүтэн жилээр тооцно.

3.3. Төрийн албанд ажилласан хугацааг тооцох үндсэн бичиг баримт нь хөдөлмөрийн болон нийгмийн даатгалын дэвтэр байна. Үндсэн бичиг баримтыг үрэгдүүлсэн тохиолдолд эрх бүхий байгууллагаас олгосон лавлагаа эсхүл төрийн албанд ажилласан хугацааг тогтоосон шүүхийн шийдвэрийг үндэслэнэ.

Дөрөв. Бусад хуульд зааснаар нэг удаагийн тэтгэмж олгох

4.1. Төрийн тусгай албан хаагчид Цэргийн албан хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлд заасан үндэслэлээр, мөн хуулийн 19.1-19.3 дахь хэсэгт заасан нэг удаагийн тэтгэмж олгоход “Цэргийн албан хаагчид нэг удаагийн тэтгэмж олгох журам”-ыг баримтална.

4.2. Боловсролын тухай хуулийн 43.1.4, 43.5, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 29.2-т тус тус заасан төрийн үйлчилгээний албан хаагч өндөр насны тэтгэвэрт гарахад олгох нэг удаагийн мөнгөн тэтгэмж тооцох цалингийн дундаж хэмжээг энэ журмын 3.1, 3.2, 3.3-т заасны дагуу тогтоох бөгөөд тэдгээрийн ажилласан хугацаанд Боловсролын тухай хуулийн 3.1.15, 43.1.2, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 29.2-т заасан төрийн үйлчилгээний албан тушаалд ажилласан хугацаа болон энэ журмын 4.1.5-4.1.9-д заасан хугацааг оруулан тооцно. Мөнгөн тэтгэмжийг энэ журмын 4.2, 4.3, 5.1-5.5-д заасныг баримтлан олгоно.

4.3. Цэргийн албан хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуульд заасан өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох эрх үүсээгүй, зэвсэгт хүчин, хилийн цэрэг, цагдаа, онцгой байдал, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх зэрэг төрийн тусгай албанд энгийн албан үүрэг хариуцсан төрийн үйлчилгээний албан хаагч өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох бол энэ журам үйлчилнэ.

4.4. Хэрэв Төрийн албаны тухай хуулиас бусад хуульд төрийн албан хаагчид тэтгэвэрт гарахад нь зориулж нэг удаагийн тэтгэмж олгох

талаар заасан бол төрийн албан хаагч тэдгээр тэтгэмжийн аль илүүг сонгох эрхтэй ба энэ тохиолдолд тэтгэмжийг давхардуулан олгохгүй.

Тав. Бусад

5.1. Төрийн албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгоход шаардагдах хөрөнгийг тухайн байгууллага жил бүр төсөвтөө тусгана.

5.2. Төрийн албанд хууль тогтоомжийн дагуу томилогдсон эсэхийг хянаж үзсэний үндсэн дээр төрийн албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох асуудлыг шийдвэрлэнэ.

5.3. Төрийн албан хаагч ажил олгогчид өргөдлөө гаргаж, төрийн албанаас чөлөөлөгдсөний дараа түүнд энэ журамд заасны дагуу нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгоно. Төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагаас өндөр насны тэтгэвэрт гарсан хүн төрийн байгууллагад дахин ажиллаж байгаа тохиолдолд түүнд нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгохгүй.

5.4. Төрийн албан хаагчийн ажиллаж байсан байгууллагын дарга, хүний нөөц болон санхүү хариуцсан ажилтнууд энэ журмын дагуу тухайн төрийн албан хаагчийн төрийн алба хаасан хугацаа, үндсэн цалинг үнэн зөв тодорхойлох үүрэг хүлээнэ.

5.5. Төрийн албан хаагчийн сарын дундаж цалин хөлсийг буруу тодорхойлох, хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэх зэргээр нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийн хэмжээг буруу тогтоож олгосон албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хуулийн 48 дугаар зүйлд заасан сахилгын шийтгэл ногдуулна.

5.6. Төрийн албаны тухай хуулийн 60.1-д заасан төрийн үйлчилгээний албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох зохицуулалтыг 2020 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2019 оны 1 дүгээр
сарын 9-ний өдөр

Дугаар 8

Улаанбаатар
хот

Журам батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 60.3-т заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:



“Албан үүргээ гүйцэтгэх явцад төрийн албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд ар гэрт нь нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**

У.ХҮРЭЛСҮХ

САНГИЙН САЙД

Ч.ХҮРЭЛБААТАР

Засгийн газрын 2019 оны 8 дугаар
тогтоолын хавсралт

**АЛБАН ҮҮРГЭЭ ГҮЙЦЭТГЭХ ЯВЦАД ТӨРИЙН АЛБАН
ХААГЧИЙН АМЬ НАС ХОХИРСОН ТОХИОЛДОЛД АР ГЭРТ НЬ
НЭГ УДААГИЙН БУЦАЛТГҮЙ ТУСЛАМЖ ОЛГОХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Албан үүргээ гүйцэтгэх явцад төрийн албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд түүний ар гэрт Төрийн албаны тухай хуулийн 60.2-т заасан нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгоход энэ журмыг мөрдөнө.

1.2. Төрийн тусгай албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэх явцад амь нас хохирсон тохиолдолд Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 4 дэх хэсэгт заасныг баримтална.

1.3. Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн үйлчлэлд хамаардаггүй төрийн тусгай албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгоход энэ журамд заасныг баримтална.

1.4. “Албан үүргээ гүйцэтгэх явцад” гэдэгт ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүргийг ажлын болон ажлын бус цагаар албан ажлын байр, ажил үүрэгт хамаарах бусад байршилд гүйцэтгэх, мөн гэрээс ажлын байр, ажлын байрнаас гэртээ харих, албан томилолтоор ажиллах явцыг хамааруулна.

Хоёр. Нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох

2.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол албан үүргээ гүйцэтгэх явцад төрийн албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд 60 сарын албан тушаалын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг түүний ар гэрт нь ажиллаж байсан төрийн байгууллагаас олгоно.

2.2. Төрийн албаны тухай хуулиас бусад хуульд нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох талаар заасан бол төрийн албан хаагчийн ар гэр эдгээр тусламжийн аль илүүг сонгох эрхтэй бөгөөд энэ тохиолдолд буцалтгүй тусламжийг давхардуулан олгохгүй.

2.3. Төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн иргэний амь насанд урьд гүйцэтгэж байсан албан үүрэгтэй нь холбогдуулан хохирол учруулсан бол энэ журамд заасан буцалтгүй тусламжийг түүний ар гэрт мөн адил олгоно.

2.4. Байгууллагын дарга буцалтгүй тусламжид шаардагдах хөрөнгийг тухайн жилийн батлагдсан төсөвт багтаан шийдвэрлэх бөгөөд хэрэв төсөвлөсөн хөрөнгө хүрэлцэхгүй бол үлдэгдэл зөрүүг дараагийн төсвийн жилд нөхөн олгоно.

2.5. Төрийн албан хаагчийн ар гэрт энэ журамд заасны дагуу олгосон буцалтгүй тусламжийн хөрөнгийг холбогдох хуульд заасны дагуу гэм буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлнэ. Буцалтгүй тусламжийн хөрөнгийг гэм буруутай этгээдээс нэхэмжлэх үүргийг тухайн байгууллагын төсвийн шууд захирагч хариуцна.

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2019 оны 1 дүгээр
сарын 9-ний өдөр

Дугаар 9

Улаанбаатар
хот

Журам батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 43.5-д заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэхэд цалин, урамшуулал олгох журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Журам батлах тухай” Засгийн газрын 2011 оны 3 дугаар сарын 2-ны өдрийн 62 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**

У.ХҮРЭЛСҮХ

САНГИЙН САЙД

Ч.ХҮРЭЛБААТАР



Засгийн газрын 2019 оны 9 дүгээр
тогтоолын хавсралт

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭХЭД ЦАЛИН, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төрийн албаны тухай хуулийн 42 дугаар зүйлд заасан үндэслэлээр, мөн хуулийн 43 дугаар зүйлд заасан журмын дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчид цалин, урамшуулал олгоход энэ журмыг баримтална.

Хоёр. Албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлсний
цалин, урамшуулал

2.1. Төрийн албаны тухай хуулийн 42.1-д заасан үндэслэлээр эзгүй байгаа албан хаагчийн албан үүргийг 2-6 сар хүртэл хугацаагаар түр орлон гүйцэтгэсэн төрийн жинхэнэ албан хаагчид цалингийн зөрүүг олгоно.

2.2. Энэ журмын 2.1-д заасан түр орлон гүйцэтгэх хугацаа нь 6 сараас дээш үргэлжлэх бол түр орлон гүйцэтгэж байгаа албан тушаалын цалингийн 40 хүртэл хувийг түр орлон гүйцэтгэсэн төрийн жинхэнэ албан хаагчид олгоно.

2.3. Төрийн албаны тухай хуулийн 43.3.4-т заасан үндэслэлээр төрийн албан хаагчийн нөөцөд бүртгэгдсэн иргэнийг сонгон авч түр орлон гүйцэтгүүлсэн бол тухайн албан тушаалын цалинг түүнд олгоно.

2.4. Төрийн албаны тухай хуулийн 3.1.4-т тодорхойлсон сул орон тооны албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх тохиолдолд тухайн албан тушаалын үндсэн цалингийн зөрүүг түр орлон гүйцэтгэсэн хугацаагаар тооцож олгоно. Албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгчийн үндсэн цалин, сул орон тооны албан тушаалын үндсэн цалинтай адил буюу түүнээс бага байх тохиолдолд энэ журмын 2.2-т заасныг баримтална.

2.5. Энэ журамд заасан цалин, урамшууллын хувь хэмжээг Төрийн албаны тухай хуулийн 43.1-д заасан шийдвэрт тусгана.

Хаяг:

“Төрийн мэдээлэл” эмхэтгэлийн редакц,
Улаанбаатар-14201, Төрийн ордон 124 тоот
И-мэйл: turiin_medeel@parliament.mn

Утас: 262420

Хэвлэлийн хуудас: 1.75

Индекс: 200003