



20 21 оны 07 дугаар
сарын 21 -ны өдөр

МОНГОЛ УЛС ШАДАР САЙДЫН ТУШААЛ

Дугаар 67

Улаанбаатар
хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.4-т заасныг тус тус 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 Г.Ариунбуян)-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Монгол Улсын Шадар сайдын 2017 оны “Онцгой байдлын байгууллагад алба хаах журам” батлах тухай 105 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.



Монгол Улсын Шадар сайд

С.АМАРСАЙХАН

0021100281

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 тухай хууль, Цэргийн албаны тухай 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 зохицуулах ба алба хаагчийг сонгон шалгаруулах, сургах, мэргэшүүлэх, томилох, дэвшүүлэх, ажлын гүйцэтгэлийг нь үнэлэх, урамшуулах, хариуцлага хүлээлгэх үйл ажиллагаанд хууль дээдлэх, шударга, ёс зүйтэй, ил тод, нээлттэй, авлигаас ангид байх зарчмыг баримтална.

1.3. Төрийн албыг авлига, хүнд суртлаас ангид, чирэгдэлгүй, шуурхай, ил тод, нээлттэй байдлыг хангаж, сахилга, дэг журмыг бэхжүүлэх, төрийн бодлогыг тууштай хэрэгжүүлж, байгууллагын эрхэм зорилго, үнэт зүйлс, хамт олныг эх оронч, хамтын үзлээр хүмүүжүүлэх, алба хаагчдыг дотоод итгэл үнэмшлээрээ хууль, журмыг сахин биелүүлдэг болгон төлөвшүүлэх, манлайллаар хангах нь бүх шатны удирдах албан тушаалтны үүрэг, хариуцлага байна.

1.4. Онцгой байдлын байгууллагын удирдлагын үр ашгийн шалгуур нь мэдлэг, боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, хөдөлмөрийн бүтээмж, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, алба хаагчдын сэтгэл ханамжийн байдал, ажил таслалт, хөдөлмөрийн маргаан, хүний нөөцийн тогтвор суурьшилтай ажиллаж буй зэргээр хэмжигдэнэ.

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 албан хаагчдын мэдлэг, чадварыг бүрэн дайчлах, алба хаагчдын хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалахад хүний нөөцийн бодлого чиглэгдэнэ.

2.4. Онцгой байдлын байгууллагын төрийн тусгай албан тушаалын удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, цолны зэрэглэлийг Цэргийн албаны тухай хуулийн 26.6-д заасны дагуу онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

2.5. Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн үйлчилгээний албан хаагчид албан тушаалын тодорхойлолт буюу ажил үүргийн хуваарийн дагуу хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах бөгөөд төрийн тусгай алба хаагчид гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж ажиллана.

2.6. Онцгой байдлын байгууллагын төрийн үйлчилгээний албан хаагчтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 30.3-т заасны дагуу тушаал гарган шийдвэрлэнэ. Төрийн тусгай алба хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх үед тухайн нэгжийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн гэрээг мөн адил дүгнэнэ.

2.7. Тушаал гаргах эрх бүхий албан тушаалтан энэхүү журмын 1.3-т 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.

2.8. Онцгой байдлын байгууллагын төрийн үйлчилгээний албан хаагчийг хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиллуулах, 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 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 хаагчид 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 алба хаагчаар ажиллахыг хүссэн эмэгтэй иргэн 160 см, эрэгтэй 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. Алба хаах хугацаандаа шивээс хийлгэхийг хориглоно.

3.3. Ахлагчийн албан тушаалд зохих шатны сургалтад хамрагдаж мэргэжил эзэмшсэн иргэнийг томилно.

Тусгай зориулалтын автомашины жолоочийн албан тушаалд анх орох иргэн тухайн ангиллын автомашиныг 3-аас доошгүй жил жолоодсон туршлагатай 21-30 насны эрэгтэй, аврагч, гал сөнөөгчийн албан тушаалд анх орох иргэн 18-25 насны эрэгтэй байна.

3.4. Офицерын албан тушаалд алба хаах хүсэлтэй иргэн Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу нөөцөд бүртгэгдсэн, бие бялдрын шалгалтад хамрагдсан байна.

3.5. Онцгой байдлын байгууллагад алба хаах иргэн нь Засгийн газрын 2017 оны 144 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Иргэнийг цэргийн жинхэнэ албанд эрүүл мэндээр тэнцүүлэх болон цэргийн алба хаагчийн эрүүл мэндийн байдлыг тодорхойлох журам"-ын дагуу эрүүл мэндийн нэгдсэн үзлэгт хамрагдан зохих дүгнэлт гаргуулсан байна. Ажлын зайлшгүй шаардлага, мэргэжлийн онцлогийг харгалзан албан тушаалд тавигдах ерөнхий шаардлага хангасан, 39 хүртэлх насны иргэнийг офицерын гүйцэтгэх албан тушаалд авч ажиллуулж болно.

3.6. Удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалд томилоход тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа албан хаагчдаас, эсхүл холбогдох бусад төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа албан хаагчдаас шатлан дэвшүүлэх зарчмыг баримтална.

Дөрөв. Албан тушаалтны нөөцийг бүрдүүлэх

4.1. Ерөнхий газрын Захиргааны удирдлага хариуцсан нэгж Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 17 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албаны нөөц бүрдүүлэх журам"-д заасны дагуу нөөцийн бүртгэлийг батлагдсан загварын дагуу хөтөлж, бүрдүүлнэ.

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 боломжтой албан хаагчийг цэргийн тангараг өргүүлж, цолыг олгож төрийн тусгай алба хаагчид тооцно.

5.6. Төрийн албаны тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.1.6-д заасан хугацаат цэргийн алба хаагаагүй иргэнийг офицер, ахлагчийн албан тушаалд томилохдоо цэргийн хэргийн мэдлэг олгох анхан шатны сургалтад хамруулна.

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

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

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

5.10. Энэ журмын 5.9-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.

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

5.12. 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 хамруулахгүй.

5.13. Төрийн албаны тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1-д заасан үндэслэлээр түр чөлөөлөгдсөн, мөн хуулийн 62 дугаар зүйлийн 62.1.4-т заасан үндэслэлээр чөлөөлөгдсөнөөс бусад шалтгаанаар төрийн албанаас халагдсан, мөн Цэргийн албаны тухай хуулийн 19.2-т заасан шалгуур үзүүлэлтийг хангаагүй иргэнийг Онцгой байдлын байгууллагад томилохгүй.

5.14. 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 иргэнийг хуульд заасан шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг хангасан тохиолдолд эгүүлэн томилж болно.

Зургаа. Алба хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах

6.1. Алба хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулахдаа Төрийн албаны тухай хуулийн 44 дүгээр зүйл, Цэргийн албаны тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.6, 19.8, 21 дүгээр зүйлийг баримтлана.

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 Ерөнхий газрын дарга шийдвэрлэнэ.

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

6.5. Албаны зайлшгүй шаардлагатайгаас бусад орон нутгийн шилжилт хөдөлгөөнийг 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 3-аас доошгүй жил ажилласан алба хаагчийг өөрийнх нь хүсэлтээр үүрэг гүйцэтгүүлж болно.

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

7.1. Онцгой байдлын байгууллагын бүтэц, орон тооны өөрчлөлтөөр албанаас чөлөөлөгдсөн төрийн тусгай болон төрийн үйлчилгээний алба хаагчид, цэргийн жинхэнэ албанд татагдсан төрийн үйлчилгээний ажилтанд 3 сарын цалин хөлстэй тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн тэтгэлэг 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 цэргийн албанаас чөлөөлөгдөх, эсхүл алба хаах хугацааг сунгуулах хүсэлтээ бичгээр гаргана. Тэтгэвэр тогтоолгох алба хаагчид тухайн орон нутгийн онцгой байдлын байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтан нэг сараас доошгүй хугацааны өмнө 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 алба хаах хугацааг Цэргийн албаны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.6, 11 дүгээр зүйлийн 11.6, 11.7-д заасны дагуу нэг удаа сунгах асуудлыг 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 цэргийн албанаас чөлөөлөгдөх тухай хүсэлтээ гаргаагүй нь захиргааны санаачилгаар түүнийг цэргийн албанаас чөлөөлөхөд саад болохгүй.

7.5. Хуульд заасан үндэслэлээс гадна дараах тохиолдолд Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу 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, архи дан согтуурсан

7.6. Алба хаагч албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, мэргэжлийн түвшин тогтоох үзлэг болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтээр 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. Төрийн алба хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”-ын дагуу үнэлж, дүгнэнэ.

Ёс. 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, Монгол Улсын Шадар сайдын 2021 оны 08 дугаар тушаалаар батлагдсан “Онцгой байдлын албаны шагналын төрөл, түүнийг олгох журам”, Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын 2020 оны А/296 дугаар тушаалаар батлагдсан “Онцгой байдлын ерөнхий газрын шагналын төрөл, түүнийг олгох журам”-ын дагуу Ерөнхий газрын захиргааны удирдлага хариуцсан нэгжид ирүүлнэ.

9.2. Шагналыг шат дараалуулан олгох зарчмыг баримтална.

9.3. Алба хаагчдын ажлын үзүүлэлт, ур чадвар, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг энэхүү журмын 8-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.

Арав. Алба хаагчийг сургаж дадлагажуулах

10.1. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, 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 1 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 магадалгаагаар/;

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 ажлын 5 хоног;

11.2. Алба хаагчдад ар гэрийн гачигдалтай байдлыг харгалзан ажлын 5 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 Ерөнхий газрын болон орон нутгийн онцгой байдлын анги, байгууллагын дарга, захирагчийн шийдвэрээр 10 хүртэлх хоногийн хугацаагаар эдлүүлж болно.

11.5. Онцгой байдлын байгууллагад шинээр ажилд орсон, хүүхэд асрах чөлөөгөө дуусгаад ажилдаа эргэж орсон албан хаагчид 6 сар ажилласны дараа тухайн жилийн ээлжийн амралт эдлэх эрх үүснэ. Төрийн байгууллага хооронд шилжиж ирсэн тохиолдолд энэ заалт хамаарахгүй.

11.6. Ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй алба хаагчид холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу 1.5 сарын албан тушаалын цалинтай тэнцэх мөнгөн урамшуулал 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.

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. Албан хаагчдын хувийн хэргийг бүрдүүлэх, баяжилт хөдөлгөөн хийх, хадгалах асуудлыг Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 05 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, байгууллага 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 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, мэргэшлийн түвшингийн 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 тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.7-д заасны дагуу онцгой байдлын байгууллагаас тэтгэвэрт гарсан ахмад настанд тусламж, тэтгэмж, хүндэтгэл, дэмжлэг үзүүлэх "Ахмадын сан"-г үйл ажиллагааны зардал (цалингийн сан)-ын 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 тушаалтнаар 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---