

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ

/ШИНЭЧИЛСЭН НАЙРУУЛГА/

2019 он

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ

1994.
12.30

2002.
06.28

2008.
05.06

**2017.
12.07**

15 жил

- Нийгмийн баталгааг сайжруулах
- Эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэх
- Төрийн албан хаагчдын эрх ашгийг хамгаалах
- Иргэдэд хүрэх төрийн үйлчилгээг сайжруулах

ХУУЛЬ БАТЛАХ ПРАКТИК ХЭРЭГЦЭЭ, ШААРДЛАГА



**ОЛОН УЛСЫН
ТУРШЛАГА**



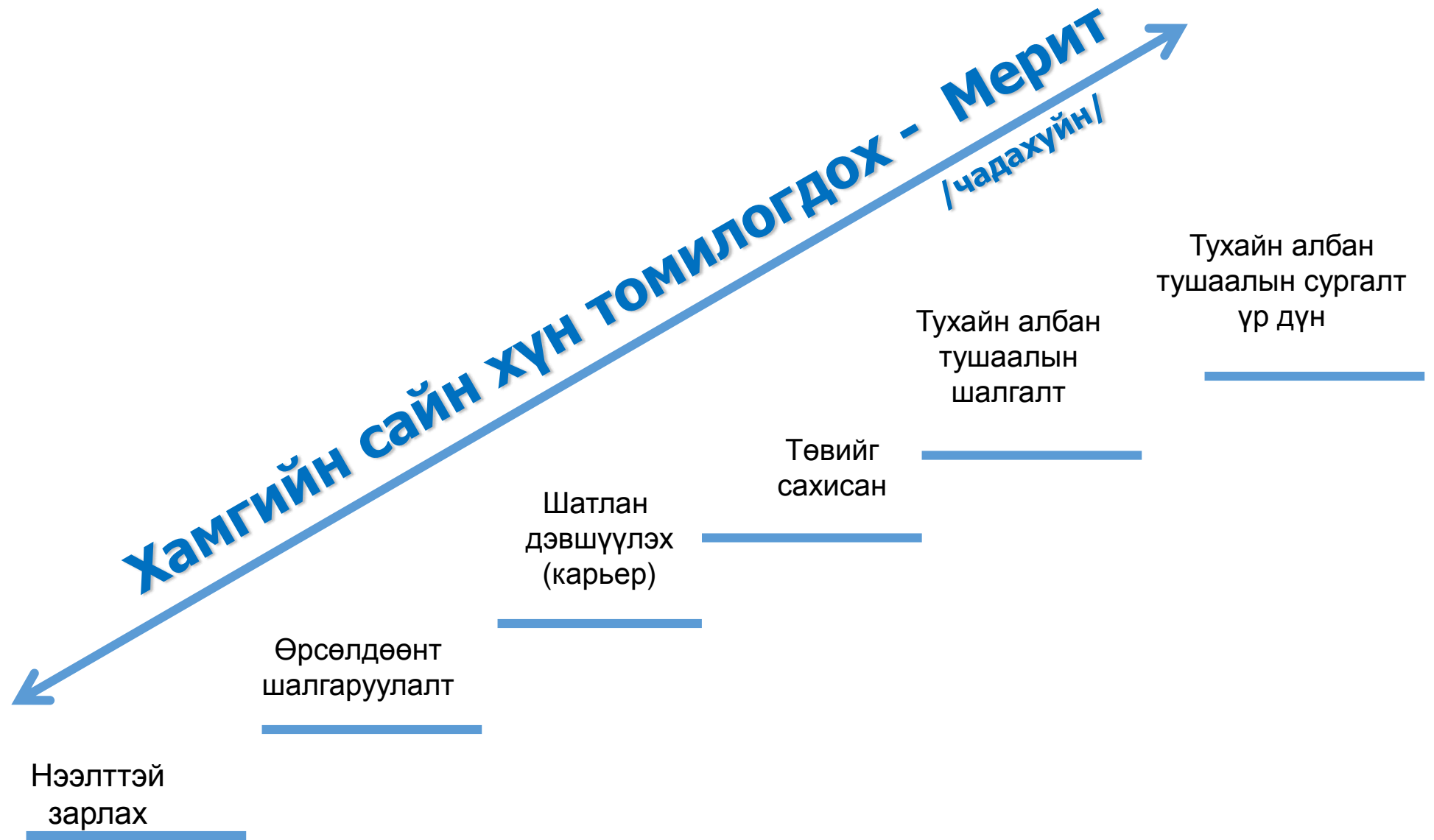
**ТАТХ-д шатлан
дэвших, мерит
зарчим, АБТ-ын
талаар гэх мэт
нарийн зааж
өгөөгүй**



**10 гаруй жилийн практик
Төрийн албаны хүний
нөөцийн бодлого
тогтворгүй, албан
тушаалд тавигдах
шаардлага тодорхойгүй,
төрийн албаны томилгоо,
улс төрийн нөлөө**



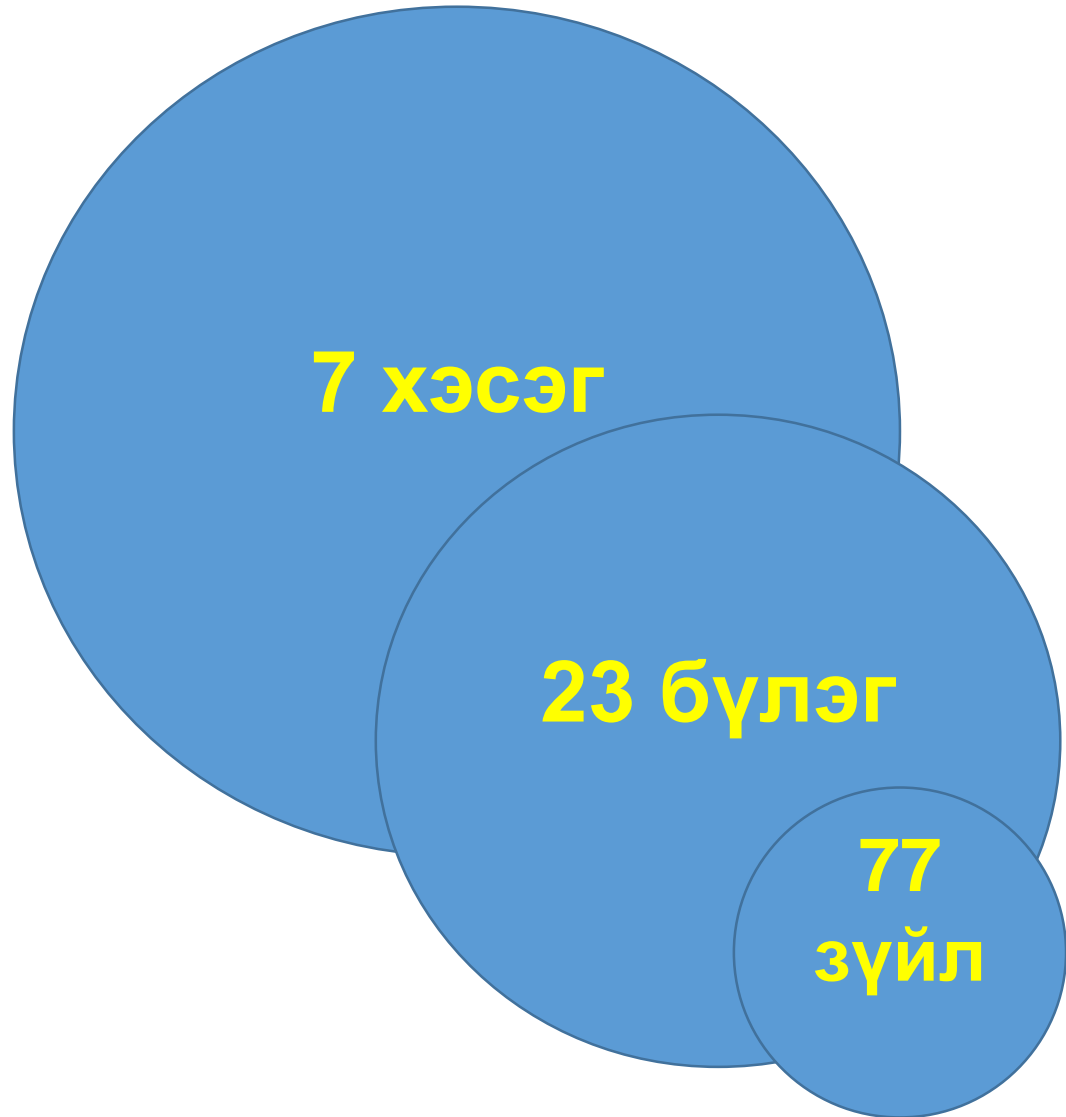
ҮЗЭЛ БАРИМТЛАЛ



ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛИЙН ШИНЭ ҮЗЭЛ БАРИМТЛАЛ ХЭРЭГЖИЛТ

- ✓ Харьцангуй баталгаатай албан тушаал
- ✓ Улс төрийн шалтгаанаар чөлөөлөгдөхгүй
- ✓ Бүтцийн өөрчлөлтөөр халагдахгүй
- ✓ Орох босго өндөр
- ✓ Гарах хаалга харьцангуй хязгаарлагдмал
- ✓ Иргэдэд чанартай үйлчилгээ үзүүлэх
- ✓ Олон нийтийн итгэл дэмжлэгэд тулгуурлах
- ✓ Алагчлахгүй ялгаварлахгүй байх

Төрийн албаны тухай /Шинэчилсэн найруулга/ хуулийн бүтэц, дагаж мөрдөх хугацаа



Батлагдсан:
2017.12.07



Хэрэгжих:
2019.01.01

Төрийн мэдээлэл эмхтгэл
2018.01.08. №01

I хэсэг Төрийн алба : 1-4 бүлэг, 1-21 дүгээр зүйл

II хэсэг Төрийн албан тушаалд тавих шаардлага, төрийн албан тушаалд томилох журам, төрийн албаны шалгалт

5-7 бүлэг 22-35 дугаар зүйл

III хэсэг Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг, нийтлэг үүрэг, эрх, хориглох зүйл, ёс зүйн хэм хэмжээ

8-10 бүлэг 36-40 дүгээр зүйл

IV хэсэг Төрийн албан дахь хөдөлмөрийн харилцаа

11-12 бүлэг 41-51 дүгээр зүйл

V хэсэг Төрийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн

13 бүлэг 52-56 дугаар зүйл

VI бүлэг Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, нийгмийн баталгаа 14-19 бүлэг 57-63 дугаар зүйл

VII бүлэг – Төрийн албаны талаархи төрийн байгууллагын бүрэн эрх 20-13 бүлэг 64-77 дугаар зүйл

ХУУЛЬ ХООРОНДЫН УЯЛДАА

Монгол
Улсын
Үндсэн
Хууль

Төрийн
албаны
тухай
хууль
/шинэчилсэн
найруулга/

Бусад
салбарын
хуулиуд

НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Хуулийн үйлчлэх хүрээ:

- Улс төрийн албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг хуулиар тогтоох бөгөөд хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэ хуулийн холбогдох заалтыг,
- Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг энэ хууль болон хууль тогтоомжийн бусад актаар,
- Үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль, энэ хууль болон хууль тогтоомжийн бусад актаар,
- Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой энэ хуулиар зохицуулаагүй бусад асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай болон бусад хуулиар,
- Төрийн албан хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбогдсон харилцааг энэ хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль, Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулиар,
- Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүн, бүх шатны шүүхийн шүүгчийг томилох, чөлөөлөх асуудлыг холбогдох хуулиар

ШИНЭ ЗОХИЦУУЛАЛТУУД:

3 дугаар зүйлд Нэр томъёоны шинэ тодорхойлолтууд орсон:

3.1.3. **“чадахуйн зарчим /мерит/”** гэж иргэнийг төрийн албанд сонгон шалгаруулж томилох, чөлөөлөх, ажлын гүйцэтгэлийг нь үнэлэх, дэвшүүлэх, шагнаж урамшуулах асуудлыг шийдвэрлэхдээ хувь хүний мэдлэг, боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар, туршлага, ажлын үр дүнд тулгуурлахыг;

Төрийн захиргааны албан тушаалд энэ хуулийн 3.1.3-т заасан чадахуйн зарчмыг үндсэн шалгуур болгож, түүнийг хамгийн сайн хангасан хүнийг томилно. /ТАТХ-26.1/

ЧАДАХУЙН ЗАРЧИМ /МЕРИТ/

ТАТХ /3.1.3, 23, 26/

ЭРХЭЛСЭН ТҮШМЭЛ:

төрийн албанд **12-оос** доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд **4-өөс** доошгүй жил ажилласан байх

ТЭРГҮҮН ТҮШМЭЛ:

төрийн албанд **16-аас** доошгүй жил, үүнээс эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалд **8-аас** доошгүй жил ажилласан байх

АХЛАХ ТҮШМЭЛ:

төрийн албанд **8-аас** доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд **4-өөс** доошгүй жил ажилласан байх



Ажилласан жилийг тогтоосон тусгай шаардлагын **50 хувийг** хангасан төрийн албан хаагчийг **үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ, ёс зүй,** мэдлэг, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадварыг харгалзан хугацаанаас өмнө шатлан дэвшүүлж болно.

23.4.Төрийн захиргааны албаны **албан тушаалын тодорхойлолт**ыг энэ хуулийн 23.3-т заасан журамд нийцүүлэн боловсруулж, төрийн албаны төв байгууллагын зөвшөөрлийг үндэслэн тухайн албан хаагчийг томилох эрх бүхий этгээд албан тушаал тус бүрээр батална.

23.5.Тухайн **байгууллагын чиг үүрэгт хууль тогтоомжоор өөрчлөлт орсноос бусад** тохиолдолд энэ хуулийн 23.3-т заасан тусгай шаардлага болон албан тушаалын тодорхойлолтод өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.

29 дүгээр зүйл. Албан тушаалын ажлын байрны сургалт

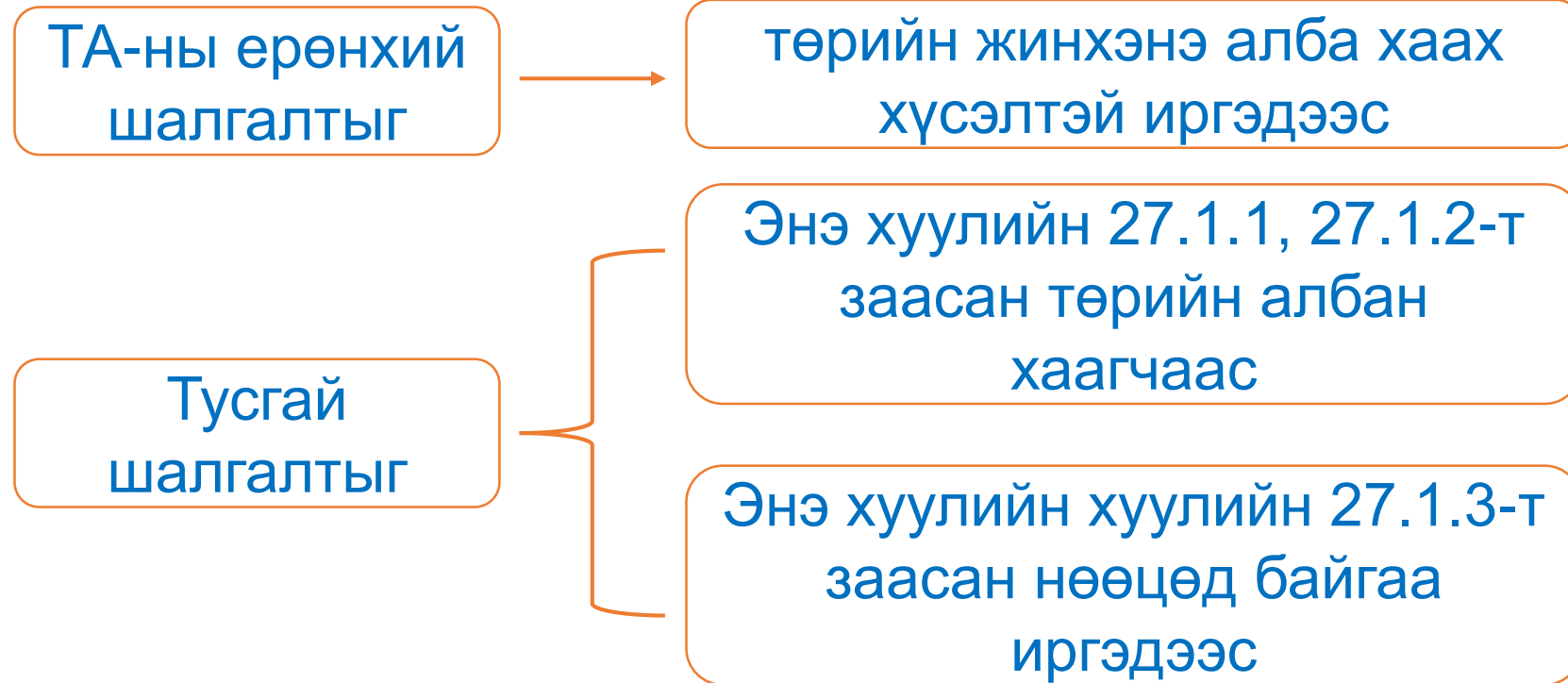
29.1.Иргэнийг төрийн албан тушаалд томилсны дараа богино болон дунд хугацааны сургалтад хамруулна.

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ШАЛГАЛТ

33.2.Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт доор дурдсан төрөлтэй байна:

33.2.1.**ерөнхий шалгалт**;

33.2.2.**тусгай шалгалт** /тухайн албан тушаалын/



ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛД ТАВИХ НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА



- Монгол Улсын иргэн байх
- дээд боловсролтой байх;
- ял шийтгүүлж байгаагүй байх;
- сэтгэцийн өвчин, эмгэггүй байх
- монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадвартай байх;
- цэргийн жинхэнэ алба хаасан



Тайлбар: Дээд боловсролтой байх гэдэгт “Энэ хуулийн **10.2-т** заасан **туслах албан тушаалд** мөн хуулийн **22.1.2-т** /дээд боловсролтой байх/ заасан шаардлага хамаарахгүй”

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛЫН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАНЫ ШАЛГАЛТ

ЕРӨНХИЙ ШАЛГАЛТ:

- Төрийн жинхэнэ алба хаах хүсэлтэй, хуульд заасан нийтлэг шаардлага хангасан иргэдээс авна
- Жилд нэгээс доошгүй удаа авна
- Нөөцөд байх хугацаа 3 жил

ТУСГАЙ ШАЛГАЛТ:

- Албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд хуульд заасан журмын дагуу албан хаагч болон иргэдээс авна
- Сул орон тоо гарсан тухай бүрт авна



33.5.Төрийн жинхэнэ албаны **шалгалт нь сорил, ярилцлага болон бусад** хэлбэртэй байна.

33.6.Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт доор дурдсан агуулгатай байна:

33.6.1.удирдан зохион байгуулах чадварыг шалгах;

33.6.2.дүн шинжилгээ хийх чадварыг шалгах;

33.6.3.асуудал шийдвэрлэх чадварыг шалгах;

33.6.4.манлайлах чадварыг шалгах;

33.6.5.монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадварыг шалгах;

33.6.6.багаар ажиллах чадварыг шалгах;

33.6.7.бусад.

33.7.Төрийн жинхэнэ албаны ерөнхий шалгалтыг жилд нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулна

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ, ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛ

Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг эрх-10

Нийтлэг эрх.

- өөрийн хууль ёсны ашиг сонирхлыг шүүх болон холбогдох бусад байгууллагаар хамгаалуулах,
- багшлах, эрдэм шинжилгээний ажил эрхлэх;
- мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор сургалтад хамрагдах г.м.

Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүрэг-18

Нийтлэг үүрэг.

- харьяа дээд шатны албан тушаалтны зөвхөн хуульд нийцсэн шийдвэрийг биелүүлэх;
- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх
- Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу **ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах**
- өөрийн мэдлэг, чадвараа байнга хөгжүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх г.м.

Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл-18

Хориглох зүйл.

- Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг албан тушаал бууруулсан, чөлөөлсөн, халсантай холбоотой маргааныг шүүхээр эцэслэн шийдвэрлэгдэх хүртэл хугацаанд тухайн ажлын байранд томилгоо хийх;
- хуульд заасан үндэслэлээр албан тушаал бууруулсан, чөлөөлсөн, халсан тухай шийдвэр гарсан тохиолдолд албан тушаал, ажлын байр, тамга, тэмдэг, холбогдох баримт бичгийг хүлээлгэн өгөхөөс татгалзах;
- нийтийн сонсголыг зохион байгуулах болон сонсголд оролцох журмыг зөрчих г.м.

Шинэ зохицуулалт: Төрийн албаны улсын нэгдсэн тоо бүртгэл, албан тушаалын тодорхойлолт

Улсын нэгдсэн тоо бүртгэл

Албан тушаал эрхэлж байгаа албан тушаалтны мэдээлэл

Албан тушаал эрхэлж байсан албан тушаалтны мэдээлэл

Удирдах албан тушаалтны нөөцийн бүртгэл

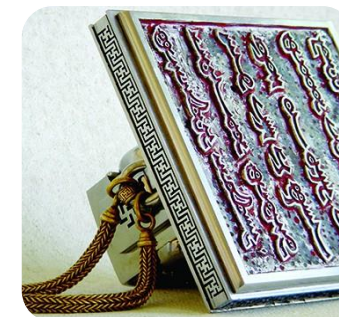
Албан тушаалын тодорхойлолт батлах журам

1. Байгууллагын нэр "Базануур" Хувьцаат компани	2. Нэгжийн нэр Инженер механикийн хэлтэс	
3. Ажлын байрны нэр Уурхайн инженер	3.1. Албан тушаалын ангилал Ахлах туслах	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл
4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр Бүрэлдэжүүн сургуулийн захирал	4.1. Албан тушаалын ангилал	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл
5. Ажлын байрны шууд харьяалан удирдах албан тушаал	5.1. Албан тушаалын нэр Уурхайн инженер	5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго: 2. Ажлын байрны үндсэн зорилт: ✓ Уулын ажлыг мэргэжлийн болон зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах, үйл ажиллагаагаа ил компаний эрх зорилго, зорилттой уялдуулан төлөвлөж, хэрэгжилтийг хангах ✓ Тодорхой чөлгөвөр ажилчдад мэдээ олгох, компаний дотоод засаглалыг бий болгох ✓ Ашиглалтын технологийг боловсруулах, дэвшүүлэх	Уурхайн төлөвлөгөөн дагуу ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих зааварчилгаа өгөх, төлөвлөгөөний дагуу улсын ажлыг удирдан зохион байгуулах, дүрэм журам, техникийн нөхцлийн шаардлагыг хангах, хяналт тавих. 2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт: ✓ Компаний эрх зорилго, зорилт хэрэгжих. ✓ Төрийн эрх зорилго, судалгааны ажил мэдээ, судалгааны ажлын үр дүн болон хувицаанд орно. Бааш нэр судалгааны ажлын арга барил бүрэн эхэлж, мэдээ, үр чадвар нь сайжирна. ✓ Баашилж бүрэлдэхүүнийг эрхэмжүүлэх, мэдээ үр чадварыг дэвшүүлэх зорилт хэрэгжиж, мэдээт суурилсан инновацийн үр дүнтэй тогтолцоо хөгжрэнэ. ✓ Судалгаа, үнэмлэхүй үндэслэл
---	--

Боловсруулах
ТАЗ-өөс
боловсруулсан
журамд нийцүүлэн
боловсруулна



Зөвшөөрөл
авах

Төрийн албаны
зөвлөл хянана

Батлах

Тухайн байгууллагын
чиг үүрэгт хууль
тогтоомжоор
өөрчлөлт орсноос
бусад тохиолдолд
өөрчлөлт оруулахыг
хориглоно

Шинэ зохицуулалт: Төрд учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх, хяналт тавих



Шинэ зохицуулалт: Төрийн байгууллага, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хяналт

Стратеги төлөвлөгөө

- Төсвийн ерөнхийлөн захирагч
- хууль тогтоомжид нийцүүлэн харьяа байгууллагын дөрвөн жилийн хугацаагаар боловсруулан баталж, хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах

Төрийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө

- Төсвийн шууд захирагч
- тухайн жилийн Төсвийн тухай хуульд заасан өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний биелэлтийг зохион байгуулах зорилгоор боловсруулан баталж, хэрэгжүүлэх

Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө

- Төрийн жинхэнэ албан хаагч
- хууль тогтоомж болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ үр дүнтэй хэрэгжүүлэх зорилгоор боловсруулж, хэрэгжүүлэх

Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмж, үр нөлөөнд олон нийтийн хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилгоор Олон нийтийн хяналтын зөвлөл ажиллахаар хуульд шинээр тусгажээ.

Шинэ зохицуулалт: Төрийн албан хаагчид шинээр олгох тусламж, нэмэгдэл хөлс

Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан нэмэгдэл хөлс шинээр нэмж олгоно



Төрийн захиргааны албан хаагч

Өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгоход 36 хүртэлх сарын үндсэн цалингийн дунджаас хэтрэхгүй хэмжээгээр олгодог нэг удаагийн буцалтгүй тусламж шинээр нэмж олгоно



Төрийн үйлчилгээний албан хаагч

Төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл авна

!!! Энэхүү шинээр орсон нэмэгдэл хөлс, буцалтгүй тусламжийг 2020 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн олгоно.

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТӨВ БАЙГУУЛЛАГА

1

Ажлын алба, Салбар зөвлөлтэй

2

5 гишүүнтэй /УИХ-1, Ерөнхийлөгч-1, ЗГ-1, ТАХ-ийн төлөөлөл-2/

3

Төрийн жинхэнэ албан тушаалд 15-аас доошгүй жил ажилласан, 45 нас хүрсэн иргэн,

4

төрийн удирдлага, эдийн засаг, эрх зүй, боловсролын чиглэлээр мэргэшсэн

5

6 жилийн хугацаатайгаар



Олон нитийн
хяналтын Зөвлөл
/Төрийн үйлчилгээний чанар,
хүртээмж, үр
нөлөөнд

Хууль тогтоомж зөрчсөн албан тушаалтанд хүлээлгэх хариуцлагыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр

Төрийн албанд 3 жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр халах:

35 дугаар зүйл.Хариуцлага

Төрийн жинхэнэ албан тушаалд тавих шаардлага, томилох шалгуур, сонгон шалгаруулах журам, томилох хугацаа, хориглох заалтыг зөрчсөн төрийн албан хаагчийг **төрийн албанд гурван жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр хална.**

48 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах

48.1.4.төрийн албанд **гурван жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр халах;**

76.6.Энэ хуулийн 76.4, 76.5-д заасныг зөрчсөн эрх бүхий этгээдийг төрийн албанд **гурван жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр төрийн албанаас хална.**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭХ ЖУРАМ /ТАТХ-42/

42.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол эрх бүхий этгээд дараахь тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг төрийн жинхэнэ албан хаагчтай тохиролцсоны дагуу албан үүргийнх нь зэрэгцээ түр орлон гүйцэтгүүлж болно:

42.1.1.ээлжийн амралттай;

42.1.2.эрүүл мэндийн болон бусад шалтгаанаар чөлөөтэй;

42.1.3.дотоод, гадаад албан томилоттой;

42.1.4.зургаан сар хүртэл хугацаагаар мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан, 2 жил хүртэл хугацаагаар өндөр хөгжилтэй оронд магистр, докторын сургалтад хамрагдсан;

42.1.5.удирдах дээд байгууллага, албан тушаалтны шийдвэрээр өөр ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа;

42.1.6.жирэмсний болон амаржсаны амралттай, хүүхэд асрах чөлөөтэй;

42.1.7.албан хаагчийг албан тушаалаас нь бууруулсан, чөлөөлсөн, түр чөлөөлсөн, халсантай холбоотой асуудлаар шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэр гараагүй;

42.1.8.албан хаагчийг албан тушаалаас нь бууруулсан, чөлөөлсөн, түр чөлөөлсөн, халсан;

42.1.9.албан хаагч өөр албан тушаалд сонгогдсон буюу томилогдсон;

42.1.10.албан хаагч нас барсан.

43.1.Энэ хуулийн 43.3.1-д зааснаас бусад тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэх тухай шийдвэрийг эрх бүхий албан тушаалтан **14 хоногийн дотор гаргана.**

43.3.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг дараахь журмаар түр орлон гүйцэтгүүлнэ:

43.3.1.байгууллагын даргын албан үүргийг түүний дэд дарга, орлогч түр орлон гүйцэтгэх;

43.3.2.дэд дарга, орлогчгүй, эсхүл эзгүй тохиолдолд байгууллагын даргын албан үүргийг чиг үүрэг нь хамгийн ойр хамааралтай зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн даргаар түр орлон гүйцэтгүүлэх;

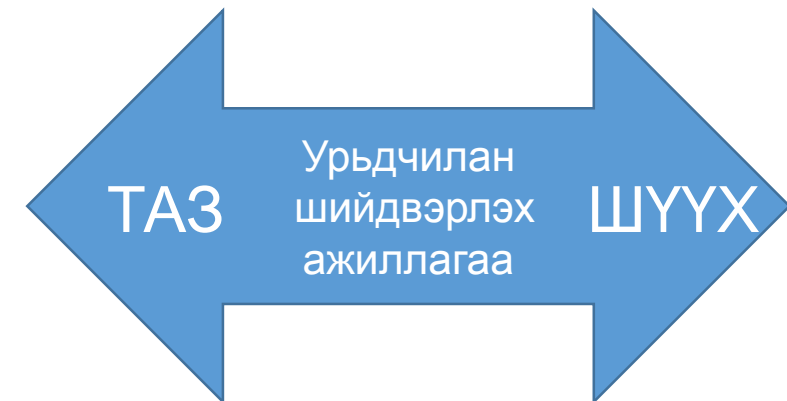
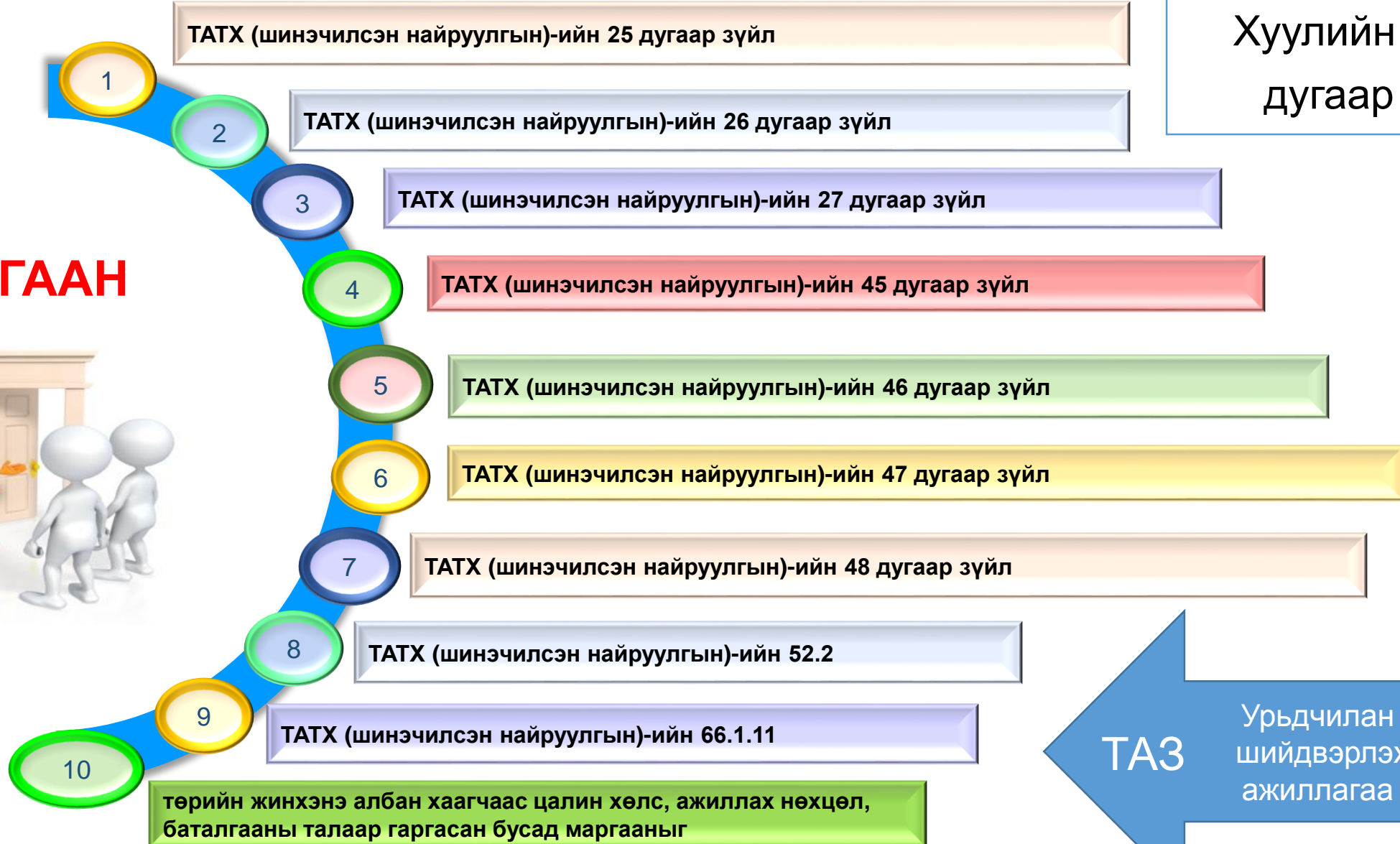
43.3.3.энэ хуулийн 43.3.1, 43.3.2-т зааснаас бусад тохиолдолд албан тушаалтны албан үүргийг тухайн төрлийн албан тушаалын чиг үүрэгт нь хамгийн ойр хамааралтай албан хаагчтай тохиролцсоны дагуу түр орлон гүйцэтгүүлэх;

43.3.4.жирэмсний болон амаржсаны амралттай, хүүхэд асрах чөлөөтэй, түүнчлэн эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас 3 сараас 1 жил хүртэл хугацаагаар эмчлүүлж, сувилуулах шаардлагатай болсон тохиолдолд албан тушаалын чиг үүрэг нь хамгийн ойр хамааралтай албан хаагчаар, эсхүл төрийн албан хаагчийн нөөцөд бүртгэгдсэн иргэнийг сонгон авч, тодорхой хугацаагаар түр орлон гүйцэтгүүлэх.

ТАЗ МАРГААНЫ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ

Хуулийн 75, 76
дугаар зүйл

МАРГААН



Төрийн албаны зарчмын өөрчлөлт

Төрийн албаны зарчим

Хэвээр үлдсэн

- 1/ард түмэнд үйлчлэх;
- 2/мэргэшсэн, тогтвортой байх;
- 3/ил тод байх;
- 4/захирах, захирагдах ёсыг баримтлах;

Тодотгосон

- 1/ Монгол Улсын иргэн төрийн алба хаах **адил тэгш** боломжоор хангагдах;

Хасагдсан

- 1/хууль тогтоомжид заасан бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх явцад гаргасан алдааны улмаас төрийн албан хаагчийн учруулсан хохирлыг **төр хариуцах**.

Шинээр орсон

- 1/улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч улс төрийн нам, эвслийн үйл ажиллагаанаас ангид байх;
- 2/төрийн жинхэнэ албан тушаалд иргэнийг томилохдоо гагцхүү **чадахуйн** зарчмыг баримтлах;
- 3/ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;

НЭМЭГДСЭН ЗАРЧИМ

“Төрийн жинхэнэ албан тушаалд иргэнийг томилохдоо гагцхүү чадахуйн зарчмыг баримтлах”

- “**Чадахуйн зарчим /мерит/**”: иргэнийг төрийн албанд сонгон шалгаруулж томилох, чөлөөлөх, ажлын гүйцэтгэлийг нь үнэлэх, дэвшүүлэх, шагнаж урамшуулах асуудлыг шийдвэрлэхдээ хувь хүний мэдлэг, боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар, туршлага, ажлын үр дүнд тулгуурлах /3.1.3/
- Төрийн захиргааны албан тушаалд чадахуйн зарчмыг үндсэн шалгуур болгож, түүнийг **хамгийн сайн** хангасан **хүнийг** томилно. /26.1/
- Тухайн байгууллагын чиг үүрэгт хууль тогтоомжоор өөрчлөлт орсноос бусад тохиолдолд төрийн жинхэнэ албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлага болон **албан тушаалын тодорхойлолтод өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.** /23.5/

Төрийн албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх

Албан
тушаалын сул
орон тоог нөхөх

- Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд **шатлан дэвших** зарчмын дагуу төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдаас уг орон тоог нөхнө /27.1.1/

Төрийн жинхэнэ
албан хаагчийг
дэвшүүлэх,
бууруулах

- Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үндэслэн шийдвэрлэнэ /52.2/
- Ажилласан жилийн 50%-ийг хангасан төрийн албан хаагчийг **үйл ажиллагааны үр дүн**, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ, ёс зүй, мэдлэг, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадварыг харгалзан хугацаанаас өмнө шатлан дэвшүүлж болно. /26.3/

Хэрэгжилтийн
хяналт

- Төрийн албаны зөвлөл чадахуйн зарчмын хэрэгжилтийн талаар төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд **хүний нөөцийн** аудит хийнэ /66.1.4/

НЭМЭГДСЭН ЗАРЧИМ

”Улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч улс төрийн нам, эвслийн үйл ажиллагаанаас ангид байх”

Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүрэг /37/

- Улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч төрийн албан тушаал эрхлэх хугацаандаа **улс төрийн** аливаа нам, эвсэл, хөдөлгөөний **үйл ажиллагаанд** ямар нэг хэлбэрээр оролцохгүй байх;
/37.1.4/
 - Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ улс төрийн аливаа нөлөөлөлд автахгүй төвийг сахих, хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр төр, засгийн бодлоготой холбогдсон асуудлаар **зөвхөн албан ёсны байр суурийг** илэрхийлэх;
/37.1.10/

Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл /39

- Улс төрийн намын гишүүн байх, улс төрийн нам, хөдөлгөөн, улс төрийн намын дэргэдэх төрийн бус байгууллага болон **шашны байгууллагын үйл ажиллагаанд** хуулиар зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд аливаа хэлбэрээр оролцох; /39.1.5/
- Хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр болон **цахим хуудас, нийгмийн сүлжээний** хэрэгслээр төрийн бодлоготой холбоотой асуудлаар **албан бус байр суурь**, улс төрийн үзэл бодлоо илэрхийлэх, улс төрийн нам, эвсэл, нэр дэвшигчийн талаар эерэг, сөрөг мэдээ, мэдээлэл түгээх; /39.1.13/

НЭМЭГДСЭН ЗАРЧИМ

“Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх”

Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл /39/

- Албан тушаалын бүрэн эрхээ урвуулан ашиглах, бусдыг бэлгийн болон хувийн ашиг сонирхолдоо нийцүүлэн аливаа хэлбэрээр дарамтлах, хавчин гадуурхах, эрхшээлдээ байлгах; /39.1.4/
- Албан тушаалын бүрэн эрхээ шашны, эсхүл шашингүй үзлийн ухуулга, сурталчилгаа хийхэд ашиглах; /39.1.8/
- Сонгуулийн сурталчилгаанд аливаа хэлбэрээр оролцох, түүнд зориулалтын бус төсвийн хөрөнгө зарцуулах, төрийн өмч хөрөнгө, албаны унаа ашиглах; /39.1.6/
- Албаны бус зорилгод байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, санхүүгийн эх үүсвэр, мэдээллийн хангамж болон албаны мэдээллийг ашиглан завших; /39.1.11/

Шинэлэг зохицуулалт



Төрийн албан
тушаалд
шатлан
дэвшүүлэх



Төрийн
үйлчилгээний
албан хаагчийн
ёс зүй



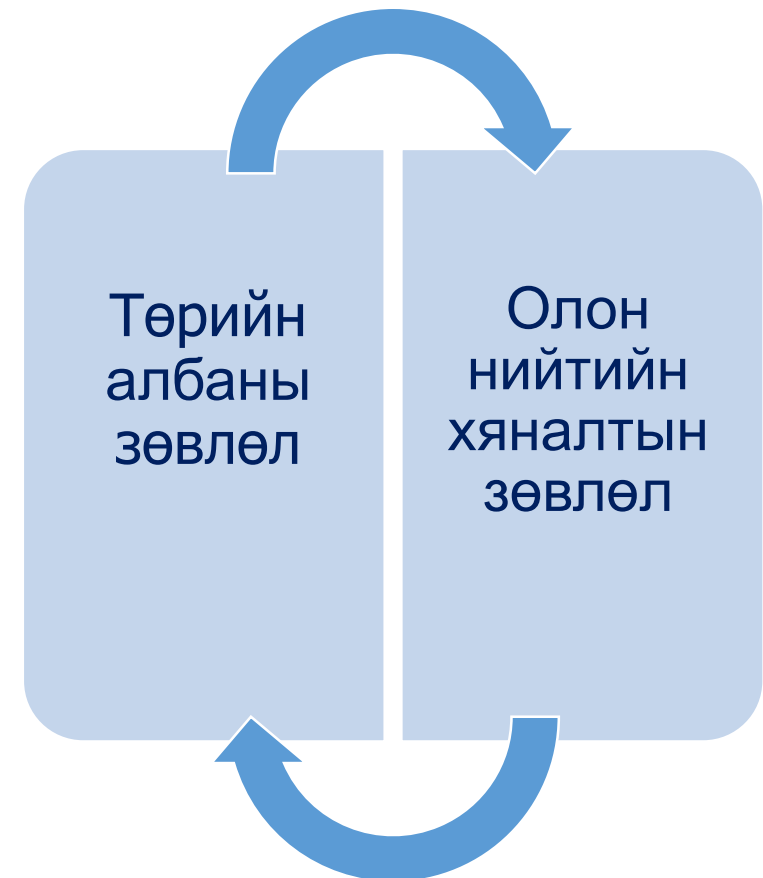
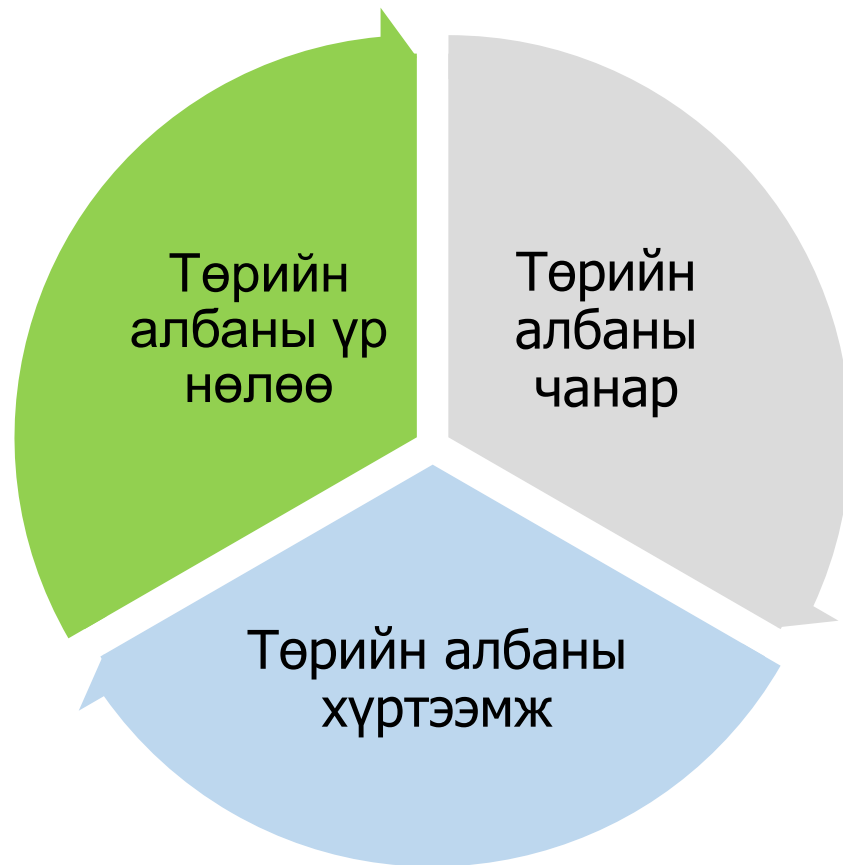
Төрийн албаны
зөвлөлийн
бүрэлдэхүүн



Олон нийтийн
хяналт



ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ ДАХЬ ОЛОН НИЙТИЙН ХЯНАЛТЫН ТАЛААРХ ЗОХИЦУУЛАЛТ



- **Хариуцлага: Албан тушаал бууруулах**

- Чиг үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн
- Тухайн албан тушаал эрхлэх шаардлага хангахгүй болсон
- Хууль заасан бусад үндэслэлээр

- **Сахилгын шийтгэл**

- Сануулах
- Цалин хасах
- Төрийн албанаас халах
- Хугацаатай халах /3 жил эргэн орохгүйгээр/

Шалгалт авах журам зөрчсөн бол бүрэлдэхүүнд дахин оруулахгүй.

**Сургалт, хөгжил,
шинэлэг байдал**

ахлах түшмэл: төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх, мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.

Албан тушаал дэвших бүрт мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байна

Мэргэшүүлэх багц сургалтын агуулга хөтөлбөрийг тухайн албан тушаалын онцлог, хариуцсан ажил, гүйцэтгэх чиг үүргийг харгалзан төрийн албаны төв байгууллага, Засгийн газар хамтран батална.

Мэргэшүүлэх багц сургалтыг Засгийн газрын харъяа төрийн албаны сургалтын байгууллага хариуцан зохион байгуулна.

Албан тушаалын ажлын байрны сургалт.

Иргэнийг төрийн албан тушаалд томилсны дараа богино болон дунд хугацааны сургалтад хамруулна.

мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор сургалтад хамрагдах /ТЖАХ-ийн нийтлэг эрх/

зургаан сар хүртэл хугацаагаар мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан, 2 жил хүртэл хугацаагаар өндөр хөгжилтэй оронд магистр, докторын сургалтад хамрагдсан /түр орлон гүйцэтгэх үед/

зургаан сараас дээш хугацааны сургалтаар (шинэ дадлага, туршлага эзэмших сургалтыг оролцуулан) бэлтгэгдэх болсон /төрийн жинхэнэ албан тушаалаас түр чөлөөлнө/

Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг ...зохих шатны сургалтад хамруулах /Ажлын гүйцэтгэл үр дүнгээр/

Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

**төрийн хөрөнгөөр 6 хүртэлх сарын хугацаагаар давтан сурах,
мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах, энэ хугацаанд
эрхэлж байгаа **албан тушаалын цалинг авах**
/ТАХ-ийн нийтлэг баталгаа/**

**төрийн албан хаагчийг давтан сургах, мэргэшүүлэх
сургалтын хөтөлбөрийг төрийн албаны төв байгууллагатай
хамтран боловсруулж хэрэгжүүлэх
/Засгийн газрын хүлээх үүрэг/**

**Зөвлөлийн дэргэд сургалт судалгаа, мэдээллийн нэгдсэн
сангийн нэгж байна.**

/Зөвлөл богино сургалт хийнэ, сургалтуудад хяналт тавина/



БАТЛАН ГАРАХ ДҮРЭМ, ЖУРАМ

УИХ-ын 2017.12.07-ны
өдрийн
75 дугаар тогтоол

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРАЛ /9/

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗАР /25/

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ /11/

БУСАД /3/



*Анхаарал хандуулсанд
баярлалаа*

