



МОНГОЛ УЛСЫН
ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ САЙДЫН
ТУШААЛ

2019 оны 10 сарын 24 өдөр

Дугаар 8793

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.1, 26.3 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 51 дүгээр зүйлийн 51.1 дэх хэсэг, Ахмад настны тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1, 14 дүгээр зүйлийн 14.4, “Журам батлах тухай” Засгийн газрын 2019 оны 1 дүгээр сарын 9-ний өдрийн 5 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан “Төрийн албан хаагчид шагнал олгох журам”-ын 3.1, 3.2 дахь хэсэгт заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Гадаад харилцааны яамны шагнал олгох журам”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, “Гадаад харилцааны яамны Жуух бичгийн тодорхойлолт, загвар”-ыг 2 дугаар хавсралтаар, “Гадаад харилцааны яамны шагналд нэр дэвшигчийн анкетын загвар”-ыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

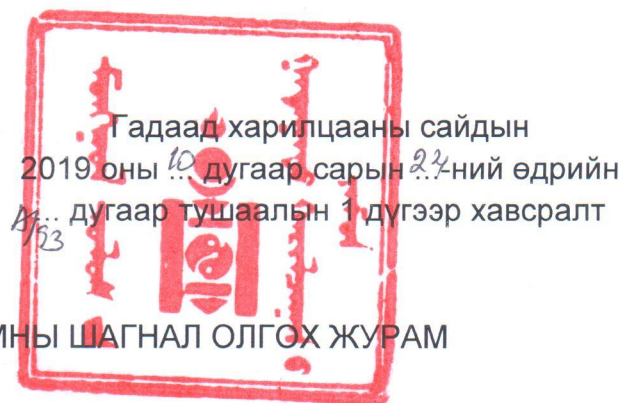
2. Гадаад харилцааны яамны Жуух бичгийг 2 дугаар хавсралтаар баталсан тодорхойлолт, загварын дагуу захиалж, хийлгэхийг Төрийн захиргааны удирдлагын газрын захирал Н.Анхбаярт даалгасугай.

3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан “Яамны шагнал, түүний журам батлах тухай” Гадаад харилцааны сайдын 1997 оны 2 дугаар сарын 27-ны өдрийн 63 дугаар тушаалыг хучингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Д.ЦОГТБААТАР



ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ ЯАМНЫ ШАГНАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Гадаад харилцааны яам (цаашид “Яам” гэх) болон хилийн чанадад ажиллаж буй Дипломат төлөөлөгчийн газар (цаашид “ДТГ” гэх)-т ажиллаж буй төрийн албан хаагч (цаашид “Албан хаагч” гэх)-ийг Гадаад харилцааны яамны шагнал (цаашид “Шагнал” гэх)-д нэр дэвшүүлэх, тодорхойлох, шагнал олгохтой холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2 Монгол Улсыг гадаадад сурталчлах, гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн хөгжүүлэх үйл хэрэгт үнэтэй хувь нэмэр оруулсан төрийн албан хаагчаас бусад Монгол Улсын иргэн болон гадаад улсын иргэнд энэ журмын 2.1.1, 2.1.3-т заасан шагналыг олгож болно.

1.3 Монгол Улсын Засгийн газрын шагнал (Засгийн газрын жуух бичиг, Засгийн газрын салбарын тэргүүний ажилтан “Хүндэт дипломат” тэмдэг)-д албан хаагчдыг нэр дэвшүүлэх, тодорхойлох, шагнахад энэ журам хамаарахгүй бөгөөд Засгийн газрын 2019 оны 1 дүгээр сарын 9-ний өдрийн 5 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан “Төрийн албан хаагчид шагнал олгох журам”-ыг баримтална.

Хоёр. Шагналын төрөл

2.1 “Төрийн албан хаагчид шагнал олгох журам”-ын 3.1-д зааснаар шагнал нь дараахь төрөлтэй байна.

2.1.1. Гадаад харилцааны яамны Жуух бичиг;

2.1.2. мөнгөн шагнал;

2.1.3. үнэ бүхий зүйл

2.2 Мөнгөн шагнал, үнэ бүхий зүйл дурсгахаас бусад шагналыг давхардуулан олгохгүй.

Гурав. Шагнал олгох болзол

3.1 Яам болон ДТГ-т 5-аас дээш жил идэвхи зүтгэл, үр бүтээлтэй ажиллаж, Монгол Улсын нэр хүндийг олон улсын тавцанд бататгах, гадаад харилцаа хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, гадаад харилцааны салбарыг бэхжүүлэх үйл хэрэгт үнэтэй

хувь нэмэр оруулсан албан хаагчийг Гадаад харилцааны яамны Жуух бичиг (цаашид “Жуух бичиг” гэх)-ээр шагнана.

3.2 Төрийн онцгой чухал буюу онц түвэгтэй албан даалгавар биелүүлсэн, яам, ДТГ-ын үйл ажиллагааны зохион байгуулалт болон тэдгээрээс үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний чанарыг боловсронгуй, чирэгдэлгүй, хөнгөн шуурхай болгох чиглэлээр оновчтой, дэвшилтэт санал, санаачилга боловсруулж, хэрэглээнд нэвтрүүлсэн албан хаагчийг түүний сарын үндсэн цалинг 1.5 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний мөнгөн шагналаар шагнаж болно.

3.3 Яам, ДТГ-т тогтвор суурьшил, үр бүтээлтэй ажилласан албан хаагчийг түүний насны ой, тэмдэглэлт бусад үйл явдлыг тохиолдуулан нэг сая хүртэл төгрөгийн үнэ бүхий зүйлээр шагнана, эсхүл албан хаагчийн хүсэлтээр үнэ бүхий зүйлийг мөнгөн хэлбэрээр олгож болно.

Дөрөв. Шагналд нэр дэвшүүлэх, тодорхойлох, олгох

4.1. Ажлын үр дүн өмнөх түвшингээс ахисан, сахилгын болон ёс зүйн зөрчилгүй албан хаагчийг яамны шагналд дараахь журмаар нэр дэвшүүлж, тодорхойлно:

4.1.1 Энэ журмын 3.1, 3.2 -т заасан болзлыг хангасан албан хаагчийг яамны жуух бичгээр шагнуулахаар албан хаагчийн ажиллаж буй газар, нэгж болон ДТГ-ын удирдлага нэр дэвшүүлж, тухайн хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн, дараахь баримт бичгийг бүрдүүлж, Төрийн захиргааны удирдлагын газарт ирүүлнэ:

4.1.1.а. Гадаад харилцааны сайдын тушаалаар баталсан загварын анкет

4.1.1.б. яамны газар, нэгж, ДТГ-ын хамт олны хурлын тэмдэглэл;

4.1.2.в. төрийн онцгой чухал буюу онц түвэгтэй албан даалгавар биелүүлснийг гэрчлэх баримт бичиг, нотолгооны хуулбар

4.1.2.г. энэ журмын 3.2.-т санал, санаачилга боловсруулж, хэрэглээнд нэвтрүүлснийг гэрчлэх баримт бичиг, нотолгооны хуулбар

4.1.2.д. газар, нэгжийн болон ДТГ-ын удирдлагын гарын үсэг бүхий ажил байдлын тодорхойлолт.

4.2 Төрийн захиргааны удирдлагын газар холбогдох материалыг хянаж, Жуух бичгээр шагнуулах асуудлыг Гадаад харилцааны сайдын зөвлөл, мөнгөн шагнал болон үнэ бүхий зүйлээр шагнах асуудлыг Төрийн албаны зөвлөлийн Гадаад харилцааны яамны даргэдэх Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлнэ.

4.3 Жуух бичгийг Гадаад харилцааны сайдын тушаалаар олгох бөгөөд Гадаад харилцааны сайд гардуулан өгнө. Мөнгөн шагнал болон үнэ бүхий зүйл дурсгах шагналыг Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар олгож, Төрийн

нарийн бичгийн дарга, эсхүл түүний даалгаснаар Төрийн захиргааны удирдлагын газрын захирал гардуулан өгнө.

4.4. Энэхүү журмын 4.3-т заасан шагналыг яамны газар, нэгжүүдийн удирдлага болон хамт олны өмнө хүндэтгэлтэйгээр гардуулж, шагнал олгох тухай шийдвэрийн хувийг тухайн албан хаагчийн хувийн хэрэгт хадгална.

Тав. Бусад зүйл

5.1 ГХЯ-ны ахмадын хороо, Элчин сайд нарын клуб, Эмэгтэйчүүдийн дипломат клуб, Дипломат Академи зэрэг холбогдох төрийн бус байгууллагаас гадаад харилцааны салбарт ажиллаж байсан ахмад дипломатыг яамны шагналаар шагнуулахаар нэр дэвшүүлж болох бөгөөд дараахь баримт бичгийг бүрдүүлж, тухайн төрийн бус байгууллагын тэргүүний гарын үсэг бүхий албан бичиг дагалдуулан Төрийн захиргааны удирдлагын газарт ирүүлнэ:

5.1.1 Гадаад харилцааны сайдын тушаалаар баталсан загварын анкет

5.1.2 тухайн төрийн бус байгууллагын хамтын удирдлагын бүтэц (удирдах зөвлөл, тэргүүлэгчид г.м.)-ийн хурлын тэмдэглэл;

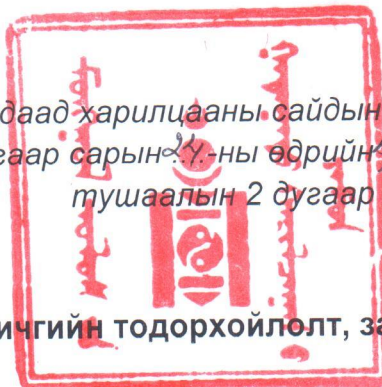
5.1.3 шагналд нэр дэвшигчийн ажил байдлын тодорхойлолт

5.2 Яамны Төрийн захиргааны удирдлагын газар нь Монгол Улсын цол, төрийн дээд одон, медаль, Засгийн газрын болон яамны шагналаар шагнагдсан албан хаагчийн мэдээллийн санг бүрдүүлэн, шинэчилж байна.

5.3 Шагналд нэр дэвшигчийн тодорхойлолтыг дутуу, эсхүл хуурамчаар бүрдүүлсэн, нэр дэвшигч нь энэхүү журамд заасан бозлыг хангаагүй бол шагнал олгох асуудлыг хэлэлцэхгүй бөгөөд буруутай албан тушаалтанд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

-оОо-

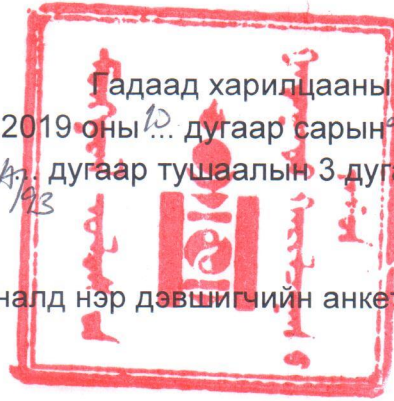
Гадаад харилцааны сайдын 2019 оны
10. дугаар сарын 24-ны өдрийн 173 дугаар
тушаалын 2 дугаар хавсралт



Гадаад харилцааны яамны Жуух бичгийн тодорхойлолт, загвар

Жуух бичиг нь улаан хүрэн өнгийн хавтастай байх бөгөөд хавтасны нүүрэн талд Монгол Улсын төрийн сүлд, түүний доод хэсэгт "Жуух бичиг" гэсэн үгийг монгол үсгээр хэвлэсэн байх бөгөөд дотор талын хуудасны зүүн хэсэгт соёмбо, жуух бичгийн хувийн дугаар, баруун хэсэгт ".....Таны Монгол Улсын гадаад харилцааг хөгжүүлэх, төрийн гадаад бодлогыг хэрэгжүүлэх үйлст оруулсан хувь нэмрийг үнэлж шагнав" гэсэн талархлын үг, Гадаад харилцааны сайдын нэр, нэрийн ард гарын үсэг зурах зайтай байна.

Гадаад харилцааны сайдын
2019 оны 10 дугаар сарын 24-ний өдрийн
Аг. дугаар тушаалын 3 дугаар хавсралт
193



“Гадаад харилцааны яамны шагналд нэр дэвшигчийн анкетын загвар”

1. Ургийн овог:
2. Эцэг/эхийн нэр
3. Нэр:
4. Төрсөн он:
5. Хүйс:
6. Регистрийн дугаар:
7. Төрсөн аймаг, сум, хот:
8. Одоогийн харъяалал:
9. Боловсрол:
10. Ажилладаг салбар:
11. Мэргэжил:
12. Урьд болон одоо эрхэлж байгаа ажил /хүснэгтэд бичнэ/:



№	Ажлын газрын нэр	Хугацаа	Эрхэлсэн ажил
1.			
2.			

13. Төрийн албанд болон улсад ажилласан жил:
14. Үүнээс: гадаад харилцааны салбарт ажилласан жил:
15. Урьд нь шагнагдаж байсан шагналууд: /яамны шагналыг бичнэ/

№	Шагналын нэр	Шагнагдсан он
1.		
2.		
3.		

16. Шагнуулах үнэслэл:
17. Ямар шагналаар шагнуулах тухай хамт олны санал:
18. Хамт олны саналын хувь:

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг,
тамга /тэмдэг/, огноо