

# ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ХХААГ-ЫН 2024 ОНЫ ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖЛЫН ТАЙЛАН

2024.11.14

Аймгийн Хүнс хөдөө аж ахуйн газрын ёс зүйн зөвлөл нь Төрийн албан хаагчдын ХАС ХОМ, өмчийн байдал тэдгээрт орсон өөрчлөлт орлогын талаарх мэдээллийг хуулийн хугацаанд нь гаргах, улс төрийн нам хөдөлгөөний үйл ажиллагаа, зориулалт бусаар төсвийн хөрөнгө зарцуулах, төрийн өмч хөрөнгийг дайчлах, албаны унаа ашиглах, төрийн байгууллагын байранд өөрсдийн чиг үүрэг бүхий үйлчилгээ эрхлэхээс бусад ААН байгууллага байрлуулах, үйлчилгээ явуулах зэрэгт хяналт тавьж, албан хаагчдыг ёс зүйн зөрчил гаргахаас урьдчилан сэргийлэх, сургалт мэдээлэл өгч ажиллаж байна.

Хүнс хөдөө аж ахуйн газар нь 22 орон тоо батлагдсанаас газрын дарга 1, нягтлан бодогч 1, албаны дарга 3, мэргэжилтэн 8, улсын байцаагч 3, үйлчилгээний ажилтан 5, нийт 21 ажилтан албан хаагч ажиллаж байна.

2024 оны ажлын төлөвлөгөөнд 8 төрлийн ажил төлөвлөсөн. Төлөвлөгөөт ажлын гүйцэтгэл 87,5%-ийн хэрэгжилттэй байна. Үүнд:

1. 2024 оны ажлын төлөвлөгөөнд 8 ажил төлөвлөж газрын даргаар батлуулан хэрэгжүүлэн ажиллаа.

Дэд	Хэрэгжүүлэх арга зам	Төвлөх хэмжээ	Шийдүүлсэн хэмжээ	Сүүрийн үржүүл	Зөрчилтэй үүсдэг	Хугацаа (сая. үнээр)	Хариуцаж байгаа албан тушаалтан
Зөвөлт	Ёс зүйн төсвийн зардлын санхүүжилт, олон жилийн хугацаанд ажил хийж байгаа, өмчийн байрны байдал, дагалдсан мэдээлэл хянаж, мэдээлэл өгөх	0.5	0.5	10	0	1.1 үнээр	Ёс зүйн зөвлөл
Арга зам	1.1 2024 оны хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг батлуулах	0	0	0	0	0 үнээр	Ёс зүйн зөвлөл
	1.2 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай зургууль, дотроо зургууль өгөх, байрны байдал, дагалдсан мэдээлэл хянаж, мэдээлэл өгөх	0	0	1	1	0 үнээр	Н.Болоржав
	1.3 Иргэн ААН байгууллагын иргэдийн үйлчилгээний тусламж	0	0	5	2	1.1 үнээр	Н.Болоржав
	1.4 Төрийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл хяналт тавих	0	0	9	10	1.1 үнээр	Ж.Мөнхбаяр

2. Байгууллагын хэмжээнд нийт 311 албан бичиг хүлээн авснаас шийдвэрлэсэн 247, шийдвэрлэх шатанд байгаа 54, хугацаа болоогүй 10 байна. Нийт 215 албан бичиг гадагш явуулж, 3 зөвлөмжийг гаргаж ажилласан байна. Иргэн ААН байгууллагаас ирүүлсэн 3 хүсэлт, өргөдөл гомдол, албан бичгийг хуулийн хугацаанд, чирэгдэлгүй

шуурхай шийдвэрлэж ажилласан байна. Үүнд

1. Аймгийн төвийн Сайнцагаан сумын 8, Адаацаг сумын 4, Баянжаргалан сумын 3, Говь-Угтаал сумын 5, Дэлгэрцогт сумын 6, Дэлгэрхангай сумын 1, Цагаан дэлгэр сумын 1, Хулд сумын 1, Өлзийт сумын 3, Өндөршил сумын 2 аж ахуйн нэгжүүдээс ирсэн хүсэлтийн дагуу 34 газарт улсын байцаагчийн дүгнэлт гаргасан.

2. Эрүүл мэндийн газраас 2024 оны 03 дугаар сарын 20-ний өдрийн 11 цаг 40 минутад 99168005 дугаарын утсаар ирсэн мэдээллийг хүлээн авч, удирдлагад танилцуулан, прокурорт бүртгүүлж, Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг 1 аж ахуй нэгжид явуулж, илэрсэн зөрчилд хялбаршуулсан журмаар Зөрчлийн тухай

хуулийн 11.2 дугаар зүйлийн 1.2 дахь заалтийн дагуу торгуулийн арга хэмжээ авч, илэрсэн зөрчлийг арилгуулахаар 15 заалттай улсын байцаагчийн албан шаардлага өгч дутагдлыг арилгуулсан байна. 3. Байгууллагын 1 албан хаагчаас ирүүлсэн хүсэлтийг шийдвэрлэсэн байна.

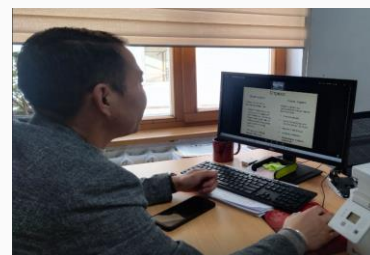
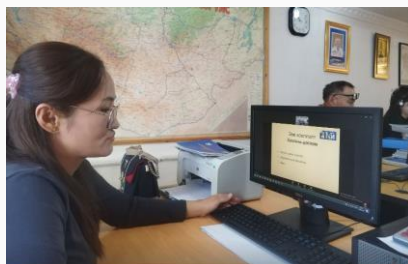
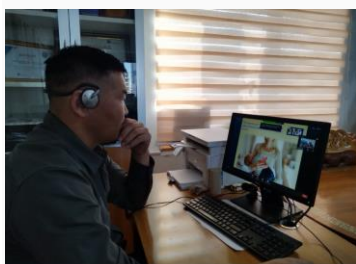
3. Сар бүр ажилчдын ажлын цаг ашиглалтад дотоод хяналтыг хийж, ер программын цаг бүртгэлээр цалинг тооцож, хоцорсон, дутуу бүртгэсэн, эрт гарсан гэж бүртгэгдсэн асуудлуудад ажилчидаас тайлбар авч, гадуур ажлын бүртгэл хөтөлж ажиллахаар шийдвэрлэсэн.

4.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг мөрдөн ажиллах гэрээг шинэчлэн төрийн захиргааны-13, үйлчилгээний-8, нийт 21 албан хаагчтай байгуулсан.

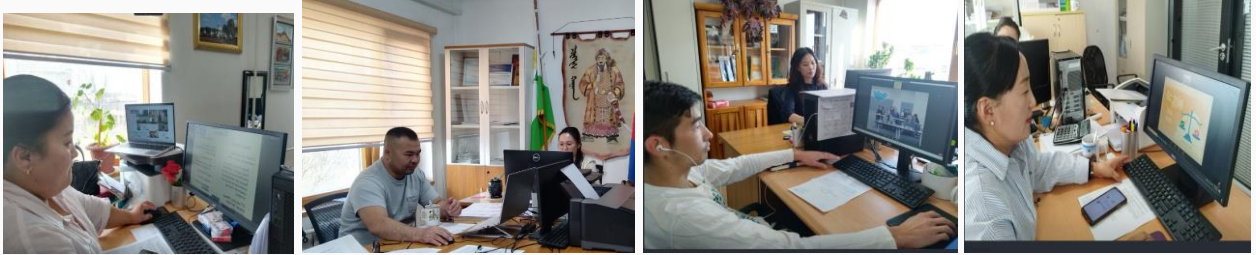
5. Авлигатай тэмцэх чиглэлээр бэлтгэсэн тв шторк, инфографик, хөдөлгөөнт зураг, зурагт хуудас, авлагын гомдол мэдээлэл хүлээн авах 110 утасыг танилцуулах сурталчилгааг байгууллагын албан ёсны цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байршуулж, иргэд олон нийтэд хүргэсэн.



6. Ёс зүйн зөвлөлийн 2024 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсны дагуу “Ёс зүй тухай хууль”, “Төрийн албан хаагчийн ёс зүй ба эрүүл мэнд”, “Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн манлайллыг дэмжих, ёс зүйтэй төрийн албан хаагчийг бэхжүүлэх” сэдвүүдээр болон Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг 7:4:10 сургалтын хөтөлбөрт захиргааны албан хаагчдыг бүрэн хамруулан ажиллаж байна.




Мөн байгууллагын албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн үйл ажиллагаа өг, DOCX токен цахим систем дээр бүрэн цахимжсан ба албан хаагчдыг тоон гарын үсгээр албан бичиг хэрхэн боловсруулах, Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам, Монгол Улсын стандарт 2021 оны MNS 5140-3:2021 сэдвүүдээр нийт 15 албан хаагчдад мэдлэг олгох сургалтыг 2 үе шаттай зохион байгуулсан. Төрийн албаны зөвлөлийн вебинар сургалтад хагас жилийн байдлаар нийт 11 удаагийн цахим сургалтад 88 албан хаагч хамрагдсан.



7. Хүнс Хөдөө аж ахуйн газрын хэмжээнд ажилчдын овог нэр, хариуцсан ажлын чиг үүрэг, ажиллах цаг, уг ажилтантай холбоотой хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм, журмын талаарх мэдээлэл бүхий самбарыг шинэчлэн гаргаж бизнес эрхлэгчид, үйлчлүүлэгчидэд нээлттэй байдлаар байрлуулаад байна.

8. Тайлант хугацаанд сахилгын болон ёс зүйн зөрчил гаргасан албан хаагчид байхгүй байна.

ТАЙЛАН БИЧСЭН: ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ ДАРГА  
УЛСЫН БАЙЦААГЧ Н.БОЛОРМАА

БАТЛАВ  
ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН  
ГАЗРЫН ДАРГА  Б.МӨНХЖАРГАЛ

2023 оны 05 сарын 05 өдөр

ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН 2023 ОНД ХИЙХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Төсөв /сая/ төгрөг	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилт от түвшин	Хугацаа I-IV улирал/	Хариуцах нэгж, албан тушаалтан
Зорилт	Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж, соён гэгээрүүлэх арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулснаар, ёс зүйн зөрчилгүй ажиллах	0,5	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	8	10	I-IV улиралд	Ёс зүйн зөвлөл
			Ёс зүйн зөрчил гарсан эсэх	0	0	I-IV улиралд	Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүд
Арга хэмжээ	1.1 2023 онд хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг батлуулах	0	Төлөвлөгөө гарсан байх. Тийм-1 Үгүй-0	1	1	II улиралд	Н.Болормаа
	1.2 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм болон ажлын байранд дагаж мөрдөх хэм, хэмжээг зөрчсөн албан хаагчийн бүртгэлийг хөтлөх. /Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа буюу ажлын байрандаа согтууруулах ундаа хэрэглэхгүй байж, бүдүүлэг зан авир гаргахыг цээрлэн албаны хувцас өмсөж хэвшиж буй байдалд хяналт тавих/	0	Бүртгэл хөтөлсөн эсэх Тийм-1 Үгүй-0	0	1	III-IV улиралд	Н.Болормаа Ж.Мөнхбаяр Д.Бямбадорж
	1.3 Иргэн ААН байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл гомдол, албан бичгийг хуулийн хугацаанд аль болох төрийн хяналтын үйлчилгээг чирэгдэлгүй шуурхай шийдвэрлэж ажиллаж байгаад хяналт тавих	0	Шийдвэрлэсэн өргөдөл гомдлын тоо	5	2	I-IV улиралд	Н.Болормаа
	1.4 Төрийн албан хаагчдын цаг						

ашиглалтанд хяналт тавих	0	Хяналт, тандалтын тоо	9	10	I-IV улиралд	Ж.Мөнхбаяр
1.5 Ёс зүйн зөвлөлийн хурлыг товлосон хугацаанд нь зохион байгуулах үйл ажиллагааны тайлан, мэдээг гаргаж холбогдох газруудад хүргүүлэх	0	Явуулсан мэдээ тайлангийн тоо	4	4	I-IV улиралд	Н.Болормаа Ж.Мөнхбаяр Д.Бямбадорж
		Хурлын тоо	4	4	I-IV улиралд	
1.6 Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөн ажиллах гэрээг байгуулах	0	Гэрээг шинэчлэн байгуулсан эсэх	1	1	II- улиралд	Ёс зүйн зөвлөл
1.7 Ёс зүйн зөвлөлийн хийх ажлын төлөвлөгөө, ажлын тайланг байгууллагын самбарт байршуулах, ажилчдад хагас бүтэн жилээр танилцуулах	0	Байршуулсан мэдээний тоо	2	2	II-IV улирал	Н.Болормаа
1.8 Ёс зүй, харилцаа, хандлага сэдвээр албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах	0,15	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	3	3	II-IV улирал	Н.Болормаа Ж.Мөнхбаяр Д.Бямбадорж
1.9 Захиргааны ерөнхий хуулийн дагуу зөрчил гаргасан албан хаагч нартай сонсох ажиллагааг зохион байгуулах	0	Зохион байгуулсан тоо	0	0	II-IV улирал	Н.Болормаа Ж.Мөнхбаяр Д.Бямбадорж
1.10 Байгууллагын албан хаагчдын дунд "Шударга ёс хөгжил дэвшилд хамтдаа" аян зохион байгуулах	0	Зохион байгуулсан тоо	0	1	II улирал	Н.Болормаа Ж.Мөнхбаяр

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:  
 ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА  Н.БОЛОРМАА

**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ХХААГ-ЫН АЖИЛТНУУДЫН  
"ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ"-ИЙГ САХИХ ТАЛААР  
БАЙГУУЛСАН ХАРИУЦЛАГИЙН ГЭРЭЭ**

Энэхүү гэрээг нэг талаас ХХААГ-ын дарга ажилтай Багтар овогтой Мөнхжаргал /ажил олгогч, нөгөө талаар ХХААГ-т *Аманмаа* хариуцсан ажилтай *Бямбадорж* овогтой *Аманмаа* харилцан тохиролцож Монгол улсын Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохиулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийг тус тус үндэслэн байгуулав.

**Нэг. Ерөнхий зүйл.**

1.1 Гэрээ байгуулагч талууд нь Монгол улсын "Төрийн албаны тухай хууль", "Хөдөлмөрийн тухай хууль", Засгийн газрын 33 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм", байгууллагын дотоод журам болон бусад хууль тогтоомжинд заасан нийтлэг үүрэг, "ХХААГ-ын ажилтнуудын баримтлах ёс зүйн дүрэм"-ийг сахин биелүүлж, харилцан үүрэг хүлээж, эрх эдлэнэ.

1.2 ХХААГ-ын ажилтан албан хаагч нар нь хуульд заасан чиг үүрэг, бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх левдээ хамт олон нийгмийн харилцааны хүрээнд дагаж мөрдөвөл зохих сахилга, хариуцлага, зөв үйл, харилцааны нийлбэр цогцыг ажилтан албан хаагчдийн ёс зүйн хэм хэмжээ гэнэ.

1.3 Гэрээ нь оролцогч талууд харилцан тохиролцож гарын үсэг зурж, баталгаажуулснаар хүчин төгөлдөр болно.

1.4 Гэрээг 2 хувь үйлдэж ажил олгогч, ажилтан тус бүр нэг хувийг хадгалах ба гэрээ нь ажилтан тухайн ажлын байранд ажиллах хугацааны туршид хүчин төгөлдөр байна.

**Хоёр. Хүнс, Хөдөө аж ахуйн газрын хүлээх үүрэг.**

2.1 Ажилтныг ажил үүргээ биелүүлэхэд шаардагдах тоног төхөөрөмж, ажлын байр, бараа материал, техник багаж хэрэгслээр батлагдсан төсвийн хүрээнд хангана.

2.2 Ажилтныг хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг ханган баталгаажуулах, хөдөлмөрлөх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

2.3 Албан хаагчдын цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшууллыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу цаг хугацаанд нь олгоно.

2.4 Төрийн албан хаагчийн хүсэлтээр ажил, мэргэжил, мэргэшил, албан тушаал, цалин, хөлсний тухай тодорхойлолтыг гаргаж өгнө.

2.4 Улирал бүр ажилтны хуйж гүйцэтгэсэн ажлыг зохих журам, үзүүлэлтийн дагуу дүгнэж, ажлын үр дүнтэй нь холбон, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу нэмэгдэл хөлсийг олгох.

2.5 Ажлын үр дүнг харгалзан тогтоосон журмын дагуу шагнаж урамшуулах.

2.6 Дотоод журамд заасны дагуу тусламж дэмжлэг үзүүлэх.

4.26 Үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зааагдсан бусад ажил үүргийг эрхлэхгүй байх.

**Тав. Ажилтны эрх**

5.1 Ажил үүргээ гүйцэтгэх нөхцлөөр хангуулах, ажил хөдөлмөрийн үр дүнгээ үнэлүүлэх.

5.2 Үндсэн мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх, эмчилгээ сувилгаа хийлгэх, амьдралын гэгцлэлд тохиолдсон нөхцөлд "Төрийн албаны тухай" хууль "Хөдөлмөрийн тухай хууль" болон холбогдох хууль тогтоомж, журамд заасны дагуу хөнгөлөлт, тусламж авах зэргэ эрхийг эдлэнэ.

5.3 Ажилтан нь аюулгүй эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн хөдөлмөрлөх нөхцлөөр хангуулах, цалин хөлс, урамшуулал авах, эзлэгийн амралт эдлэнэ.

5.4 Нийгмийн асуудлаар санал, хүсэлт гаргах, шийдвэрлүүлнэ.

5.5 Мэдлэг, боловсролоо дээшлүүлэх, суралцах, холбогдох журмын дагуу дэмжлэг авна.

5.6 Хамтын гэрээ болон дотоод журамд заасан хөнгөлөлт эдлэнэ.

5.7 Байгууллагыг хөгжүүлэх ажил, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, ажлын байрны нөхцөлийг дээшлүүлэх талаар өөрийн саналыг дэвшүүлэх, шийдвэрлүүлэх эрх эдлэнэ.

**Зургаа: Гэрээний хариуцлага:**

6.1 Энэхүү гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчих, төрийн албан хаагчийн хувьд ёс зүйн зөрчил гаргасан тохиолдолд "Төрийн албаны тухай хууль"-ийн 47 дугаар дүклийн 1.1, 48 дугаар дүклийн 1.1, 1.3 "Хөдөлмөрийн тухай хууль"-ийн 131, 132 дугаар зүйлийн дагуу зохих шийтгэлийг хүлээнэ.

6.2 Талуудын маргаантай асуудлыг Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөл болон захиргааны хэргийн шүүхэд хандаж шийдвэрлүүлнэ.

6.3 Гэрээнд хоёр тал тохирч нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно.

**ГЭРЭЭ БАЙГУУЛЖ, БАТАЛГААЖУУЛСАН**

АЖИЛ ОЛГОГЧ: ХХААГ-ЫН ДАРГА *Мөнхжаргал*  
 Б.МӨНХЖАРГАЛ  
 Гарын үсэг, тамга Овог, нэр

АЖИЛТАН: ХХААГ-Т *Аманмаа*  
 Ажилтай: *Бямбадорж*  
 Овогтой: *Аманмаа*  
 Гарын үсэг: *Бямбадорж*

Энэхүү гэрээг 2023 оны 08 сарын 09 өдөр байгуулав.

**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ХХААГ-ЫН АЖИЛТНУУДЫН  
"ЭС ЗҮЙН ДҮРЭМ"-ИЙГ САХИХ ТАЛААР  
БАЙГУУЛСАН ХАРИУЦЛАГЫН ГЭРЭЭ**

Энэхүү гэрээг нэг талаас ХХААГ-ын дарга ажилтай баатар овогтой Мөнхжаргал /ажил олгогч, нөгөө талаас ХХААГ-ын дарга ажилтай баатар овогтой Батбаяр нар харилцан тохиролцож Монгол улсын Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийг тус тус үндэслэн байгуулав.

**Нэг. Ерөнхий зүйл.**

- 1.1 Гэрээ байгуулагч талууд нь Монгол улсын "Төрийн албаны тухай хууль", "Хөдөлмөрийн тухай хууль", Засгийн газрын 33 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм", байгууллагын дотоод журам болон бусад хууль тогтоомжид заасан нийтлэг үүрэг, "ХХААГ-ын ажилтнуудын баримтлах ёс зүйн дүрэм"-ийг сахин биелүүлж, харилцан үүрэг хүлээж, эрх эдлэнэ.
- 1.2 ХХААГ-ын ажилтан, албан хаагч нар нь хуульд заасан чиг үүрэг, бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх явцдаа хамт олон нийгмийн харилцааны хүрээнд дагаж мөрдөвөл зохих сахилга, хариуцлага, зан үйл, харилцааны нийлбэр цэцэг ажилтан албан хаагчдийн **ёс зүйн хэм хэмжээ** гэнэ.
- 1.3 Гэрээ нь оролцогч талууд харилцан тохиролцож гарын үсэг зурж, баталгаажуулснаар хүчин төгөлдөр болно.
- 1.4 Гэрээг 2 хуви үйлдэж ажил олгогч, ажилтан тус бүр нэг хувийг хадгалах ба гэрээ нь ажилтан тухайн ажлын байранд ажиллах хугацааны туршид хүчин төгөлдөр байна.

**Хоёр. Хүнс, Хөдөө аж ахуйн газрын хүлээх үүрэг**

- 2.1 Ажилтныг ажил үүргээ биелүүлэхэд шаардагдах тоног төхөөрөмж, ажлын байр, бараа материал, техник багаж хэрэгслээр батлагдсан төсвийн хүрээнд хангана.
- 2.2 Ажилтны хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг ханган баталгаажуулах, хөдөлмөрлөх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
- 2.3 Албан хаагчдын цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшууллыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу цаг хугацаанд нь олгоно.
- 2.4 Төрийн албан хаагчийн хүсэлтээр ажил, мэргэжил, мэргэшил, албан тушаал, цалин, хөлсний тухай тодорхойлолтыг гаргаж өгнө.
- 2.4 Улирал бүр ажилтны хийж гүйцэтгэсэн ажлыг зохих журам, үзүүлэлтийн дагуу дүгнэж, ажлын үр дүнтэй нь холбон, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу нэмэгдэл хөлсийг олгох.
- 2.5 Ажлын үр дүнг харгалзан тогтоосон журмын дагуу шагнаж урамшуулах.
- 2.6 Дотоод журамд заасны дагуу тусламж дэмжлэг үзүүлэх.

4.26. Үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил үүргийг эрхлэхгүй байх.

**Тав: Ажилтны эрх**

- 5.1 Ажил үүргээ гүйцэтгэх нөхцлөөр хангуулах, ажил хөдөлмөрийн үр дүнгээ үнэлүүлэх
- 5.2 Үндсэн мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх, эмчилгээ сувилгааг хийлгэх, амьдралын гачигдал тохиолдсон нөхцөлд "Төрийн албаны тухай" хууль "Хөдөлмөрийн тухай хууль" болон холбогдох хууль тогтоомж, журамд заасны дагуу хөнгөлөлт, тусламж авах зэрэг эрхийг эдлэнэ.
- 5.3 Ажилтан нь аюулгүй, аюул ахуйн шаардлагад нийцсэн хөдөлмөрлөх нөхцлөөр хангуулах, цалин хөлс, урамшуулал авах, эзлэгийн амралт эдлэнэ.
- 5.4 Нийгмийн асуудлаар санал, хүсэлт гаргах, шийдвэрлүүлнэ.
- 5.5 Мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх, суралцах, холбогдох журмын дагуу дэмжлэг авна.
- 5.6 Хамтын гэрээ болон дотоод журамд заасан хөнгөлөлт эдлэнэ.
- 5.7 Байгууллагыг хөгжүүлэх ажил, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, ажлын байрны нөхцөлийг дээшлүүлэх талаар өөрийн саналыг дэвшүүлж, шийдвэрлүүлэх эрх эдлэнэ.

**Зургаа: Гэрээний хариуцлага**

- 6.1 Энэхүү гэрээгээр хүлээн зориг, төрийн албан хаагчийн хувьд ёс зүйн зөрчил гаргасан тохиолдолд "Төрийн албаны тухай хууль"-ийн 47 дугаар дүйлийн 1.1, 48 дугаар дүйлийн 1.1, 1.3 "Хөдөлмөрийн тухай хууль"-ийн 131, 132 дугаар зүйлийн дагуу зохих шийтгэлийг хүлээнэ.
- 6.2 Талуудын маргаантай асуудлыг Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөл болон захиргааны хэргийн шүүхэд хандаж шийдвэрлүүлнэ.
- 6.3 Гэрээнд хоёр тал тохирч нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно.

**ГЭРЭЭ БАЙГУУЛЖ, БАТАЛГААЖУУЛСАН**

АЖИЛ ОЛГОГЧ:

ХХААГ-ЫН ДАРГА

Б МӨНХЖАРГАЛ

Гарын үсэг, тамга Овог, нэр

АЖИЛТАН:

ХХААГ-Т *Улаанбаатар, тусга*

*МОНГОЛ УЛСЫН ТӨР*

АЖИЛТАЙ *Батбаяр*

овогтой *Батбаяр*

гарын үсэг *Батбаяр*

Энэхүү гэрээг 2023 оны 06 сарын 02 өдөр байгуулав.

**БАТЛАВ**  
ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН  
ГАЗРЫН ДАРГА: Б МӨНХЖАРГАЛ

**"ШУДАРГА ЁС, ХӨГЖИЛ ДЭВШИЛД ХАМТДАА" АЖЛЫН ХҮРЭЭНД ХИЙЖ АЖЛЫН ТӨЛӨӨЛӨГӨӨ**

2023 оны 06 сарын 02

Мандалговь хот

№	Хийж ажил	Шалгуур үзүүлэлт	Хэмжээ нэгж	Суурь түвшин	Хураан түвшин	Хугацаа	Хариуцах эзэн
1	Шударга ёс, хөгжил дэвшилд хамтдаа ажлын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах	Төлөвлөгөө батлагдсан эсэх	Туйм-1/Үгүй-0	0	1	06.02	Ж.Шань-Уянга
2	Ажлын эсрэг арга хэмжээг сурталчилсан гарын авлага материалыг салбарын жонд дунд үйлдвэрлэл, хүнс, хоол, худалдаа үйлчилгээ эрхлэгч нэрт түсэх	Хамрагдсан иргэдийн тоо	Тоо	0	60	06.05-06.09	Н.Болормаа
3	Төрийн албан хаагч нартай ёс зүйн гэрээ байгуулах	Гэрээ байгуулсан албан хаагчийн тоо	Тоо	18	19	06.06	Н.Болормаа
4	Авлигатай тэмцэх чиглэлээр бэлтгэсэн тацторж, инфографик, хөдөлгөөн зург, зургагт хуудас гарын авлага, материал авлигын гомдол мэдээлэл хүлээн авах-110 утас танилцуулга сурталчилгааг албан ёсны цахим хуудас, самбартаг байршуулж иргэд олон нийтэд хүргэсэн байх	Түгээсэн тоо (Давтамж)	Тоо	0	8	06.05-06.09	Ж.Мөнхбаяр
5	АТГ-Олон нийтийн төв, Авлигатай тэмцэх гарын авлага хуудсыг албан	Дагаж нэгдсэн албан хаагч тоо	Тоо	5	18	06.02-06.09	Ж.Мөнхбаяр

	хаагцдаа дагуулах ажилтэй зохион байгуулах						
6	Албан хаагч нарын мэдлэгийг дээшлүүлж "Авлигын эсрэг" хууль чиглэлээр сургалт зохион байгуулах шаардга өс хөжиж дэвшилд -110 самбарын мэдээллийг шинэчлэх	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	Тоо	0	1	06.05	Ж.Шинэ-Уянга
7		Мэдээний тоо	Тоо	2	5	06.07	Ж.Шинэ-Уянга
8	Амьд нэгдсэн үйл ажиллагааны тайланг бичиж хуваарийн дагуу дараагийн байгууллагад хүлээлгэн өгөх	Танилцуулга мэдээлэл бичсэн байх	Тайлбаргүй	0	1	06.10	Ж.Шинэ-Уянга

ТОЛОВЛОГОО ГАРГАСАН  
 ЗАХИРГАА АЖ АХУЙ АЛБАНЫ ДАРГА



Ж.ШИНЭ-УЯНГА



