



МОНГОЛ УЛСЫН  
ЗАМ, ТЭЭВРИЙН ХӨГЖЛИЙН  
САЙДЫН АЛБАН ДААЛГАВАР

2017 оны 11 сарын 20 өдөр

Дугаар 02

Улаанбаатар хот

Сахилга, хариуцлага, дэг журмыг чангатгах  
тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын 2017 оны 10 дугаар сарын 26-ны өдрийн 01 дүгээр албан даалгаврыг Зам, тээврийн салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлэх, салбарын үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, ажлын үр дүнг дээшлүүлэх, хариуцлага, сахилга, дэг журмыг чангатгах зорилгоор Зам, тээврийн хөгжлийн сайдаас яам болон салбарын байгууллагуудын удирдах албан тушаалтан, албан хаагчдад дараах албан даалгаврыг өгч байна.

1. Төрийн бүх шатны байгууллагын албан хаагчид шударга ёс, хууль дээдлэх зарчим баримтлан, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэмжээг чанд сахиж, улс төрөөс ангид, мэргэжлийн өндөр мэдлэг, ур чадвартай ажиллах хүрээнд:

1.1 Зам, тээврийн салбарын нийт удирдах албан тушаалтан, албан хаагчид шударга ёс, хууль дээдлэх зарчмыг баримтлан, төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн байгууллага, ажилтны ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээг чанд мөрдөж ажиллах;

1.2 Улс төрийн болон намын үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх, аливаа шийдвэр гаргахдаа улс төрийн нөлөөлөлд автахгүй байх;

1.3 Албан хаагчид хууль болон гэрээгээр хүлээсэн үүрэг, хариуцлагаа бүрэн ухамсарлаж, албан үүргээ мэргэжлийн түвшинд, өндөр ур чадвартайгаар байгууллагын дэвшүүлсэн зорилго, зорилтыг хангахад чиглүүлэн гүйцэтгэх;

2. Төрийн албыг хувийн ашиг хонжооны хэрэгсэл болгох гэсэн оролдлогыг таслан зогсоож, авлига, хээл хахууль, хүнд суртал, шударга бус байдалтай шат шатандаа тууштай тэмцэх хүрээнд:

2.1 Авлигын эсрэг хууль тогтоомжид заасан авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, авлигад өртөж болзошгүй ажлын байрны жагсаалтыг гаргаж, ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлж ажиллах;

2.2 Албан хаагчид хүлээсэн үүрэгтээ үнэнч байж, албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд нөлөөлөх аливаа дарамт, шахалт, зохимжгүй нөлөөллийг удирдлага болон холбогдох байгууллагад тухай бүр мэдэгдэж байх;

2.3 Иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээнд хүнд суртал гаргаж, иргэдийг чирэгдүүлсэн тохиолдлыг илрүүлж, буруутай албан тушаалтанд хариуцлага тооцох;

2.4 Иргэдээс авлига, ашиг сонирхлын зөрчилтэй холбоотой мэдээлэл авах буланг цахим хуудаснаа нээн ажиллуулж, иргэдийн мэдээллийг шалган тогтоох, холбогдох байгууллагад мэдэгдэх, хариуцлага тооцох арга хэмжээ авах;

3. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг шуурхай нягтлан шалгаж, асуудлыг шийдвэрлэн дутагдал гаргасан албан тушаалтанд хариуцлага тооцож ажиллах хүрээнд:

3.1 Иргэд, байгууллага, аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, тавьсан асуудлыг анхааралтай судалж, үндэслэлтэй шийдвэрлэж, хуулийн хугацаанд хариуг өгөх, албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн тайланг улирал тутам танилцуулах;

3.2 Өргөдөл, гомдол, хариутай албан бичгийн шийдвэрлэлтийн байдалд байгууллага, нэгжийн дарга нарын тавих хяналтыг сайжруулах;

3.3 Өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээ, хуулиар хүлээсэн чиг үүрэгт нь хамаарах асуудлаар ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг өөр байгууллага, албан тушаалтанд шилжүүлэхгүйгээр эцэслэн шийдвэрлэж, хариу өгч байх;

3.4 Байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлын агуулгад судалгаа, дүгнэлт хийж, шийдвэрлэх шаардлагатай асуудлыг ажлын төлөвлөгөөндөө тусган хэрэгжүүлж байх;

4. Ажилтан албан хаагчдын цаг ашиглалт, ажлын бүтээмжийг сайжруулах, үүрэгт ажлаа чанартай, үр дүнтэй хийж гүйцэтгэх, ажлын байрны дэг журмыг чанд сахих хүрээнд:

4.1 Албан хаагчид ажлын цагийг чанд баримталж, ажил таслах, хоцрох, эрт тарах зэрэг асуудлыг таслан зогсоож, ажлын цагийн бүртгэлийн мэдээг үндэслэн зөрчил гаргасан албан хаагчид Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын шийтгэл ногдуулах;

4.2 Ажлын байрны тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийн дагуу ажлаа бүрэн, оновчтой төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, биелэлтийг хангах үйл явцад удирдах албан тушаалтнаас байнгын хяналт тавьж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн хангагдаагүй тохиолдолд тухайн албан хаагчийн үр чадварыг үнэлэх, улмаар албан хаагчдын ажлын байрыг өөрчлөх эсэх асуудлыг тухай бүр шийдвэрлэж ажиллах;

4.3 Албан хаагчид захирах, захирагдах ёсны зарчмыг баримталж, удирдлагаас гаргасан хуульд нийцсэн шийдвэр, өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах, үр дүнг тогтмол мэдээлэх, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнг бүрэн хариуцах;

4.4 Байгууллагаас албан хаагчдын ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэдээлэл, мэдлэг олгох чиглэлээр сургалт, сурталчилгааны ажлыг тогтмол зохион байгуулах;

4.5 Байгууллагын хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтын ажлыг системтэй зохион байгуулж, Хөдөлмөрийн дотоод журам зөрчсөн үйлдэл, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг шуурхай арилгаж, буруутай удирдах албан тушаалтан, албан хаагчид тухай бүр хариуцлага тооцож байх;

5. Төрийн бодлогын залгамж чанар, тогтвортой байдлыг хангаж, төрийн албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, төрийн мэргэшсэн албыг бэхжүүлэх хүрээнд:

5.1 Зам, тээврийн салбарын бодлогын залгамж чанарыг хадгалж, хэрэгжүүлж эхэлсэн болон эхлүүлэхээр төлөвлөсөн төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг эрчимжүүлж, тулгарч байгаа асуудлуудыг шуурхай шийдвэрлэх чиглэлээр санаачлага гарган тодорхой ажлыг зохион байгуулж ажиллах;

5.2 Зам, тээврийн салбарын үйл ажиллагааг урт хугацааны стратегид чиглүүлэн дунд болон богино хугацаанд бодитой, харилцан уялдаатай төлөвлөн хэрэгжүүлэх;

5.3 Салбарын бодлого, чиглэлийг тодорхойлох, үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт тавих, хяналт шалгалт хийх чиг үүрэг бүхий ажлын байранд мэргэжлийн өндөр мэдлэг, чадвартай, дадлага туршлагатай боловсон хүчнийг ажиллуулах;

5.4 Төрийн мэргэшсэн, мэдлэг, чадвартай албан хаагчдыг үндэслэлгүйгээр ажлаас чөлөөлөх явдлыг таслан зогсоож, тэднийг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах арга хэмжээ авах;

5.5 Төрийн албанд шинээр ажилтан авахдаа тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлагыг бүрэн хангасан, сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн, холбогдох байгууллагаас дүгнэлт гаргасан нэр дэвшигчийг томилон ажиллуулах;

6. Албан тушаалтны сахилга, хариуцлагыг өндөржүүлж, аливаа ажил, асуудлыг цаг алдалгүй шуурхай зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн явц, үр дүнд тавих хяналтыг сайжруулан хүлээлгэх хариуцлагыг чангатгах, төрийн албаны стандартыг мөрдүүлж ажиллах хүрээнд:

6.1 Байгууллагын удирдах албан тушаалтны манлайллыг идэвхжүүлж, тэдний зүгээс хуульд нийцээгүй шийдвэр гаргах, удирдан зохион байгуулах үйл ажиллагааг сулруулах, цаг ашиглалт хангалтгүй байх, хууль бус шаардлага тавих зэвсэг аливаа сөрөг үйлдэл, нөлөөллийг албан хаагчдад үзүүлэхгүй байх;

6.2 Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд удирдлагаас байнгын хяналт тавьж, гүйцэтгэл, үр дүнг сайжруулахад шаардлагатай арга хэмжээг шуурхай шийдвэрлэж, зохион байгуулж ажиллах;

6.3 Удирдах албан тушаалтны хүлээх үүрэг, хариуцлагыг хариуцсан байгууллага, нэгжийн албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнтэй хэрэглэж авч үзэж, хариуцлага тооцож байх асуудлыг байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд тусган оруулах;

6.4 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх хууль, тогтоомж, дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилтийн байдалд хяналт-шинжилгээ хийж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах, хууль, тогтоомж, дүрэм, журам болон төрийн албаны стандартыг мөрдүүлэх чиглэлээр тодорхой арга хэмжээ авч ажиллах;

7. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, эрхлэл, үйлчилгээ худалдан авах, хууль тогтоомжид заасан лиценз болон бусад тусгай зөвшөөрөл, газар олгох ажлыг нийтэд ил тод, нээлттэй болгон зохион байгуулах хүрээнд:

7.1 Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль болон Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу худалдан авах ажиллагаа, тусгай зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагааг нийтэд ил тод, нээлттэй болгох зорилгоор байгууллагын цахим хуудсанд холбогдох мэдээллийг тогтмол байршуулж байх;

7.2 Тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, шаардлага хангахгүй байгаа хуулийн этгээдийн зөвшөөрлийг цуцлах асуудлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлэх;

7.3 Тусгай зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагааг нэг цэг зөв эрүүлж, цахим хэлбэрт шилжүүлэх арга хэмжээ авах;

8. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлж, төрийн байгууллагын ил тод, нээлттэй байдлыг хангах, сайн засаглалыг бэхжүүлэн иргэд, аж ахуйн нэгжид төрийн үйлчилгээ үзүүлэхдээ хүнд суртал, чирэгдэл, ёс зүйн доголдол гаргахгүй байх хүрээнд;

8.1 Төрийн албаны тухай хуульд заасан "ил тод байх" гэдэгт үндэс үйлчлэх" гэсэн зарчмыг салбарын байгууллагууд үйл ажиллагаандаа удирдлага болгож, тодорхой ажлыг албан хаагчдын үр дүнгийн гэрээ, хөдөлмөрийн гэрээнд тусган хэрэгжүүлж, ажлын үр дүнг үнэлэх гол шалгуур болгох;

8.2 Угтах үйлчилгээний хэлбэрийг байгууллагын онцлогт тохируулан бий болгож, иргэдэд хүнд сурталгүй, чирэгдэлгүй, ээлтэй үйлчилгээ үзүүлэх болгох;

8.3 Албан хаагчдаас хүлээсэн үүргээ биелүүлэхэд тусгай зөвшөөрөл олгох асуудал болон иргэдэд үйлчилгээ үзүүлэхэд хүндрэл, чирэгдэл учруулж байгаа асуудлыг засч залруулах, шийдвэрлүүлэх талаар санал санаачлага гаргах, түүнийг байгууллагын удирдлагаас дэмжиж ажиллах;

9. Хууль тогтоомж зөрчсөн, зөрчил дутагдал гаргасан, эрх зөрчил гардуулсан албан тушаалтанд холбогдох хуулийн дагуу тухай бүр нь хариуцлага тооцож, зохих байгууллага, албан тушаалтанд мэдээлж байх хүрээнд;

9.1 Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам, ёс зүйн хүрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулж, хууль тогтоомж, ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн, зөрчил дутагдал гаргасан, ажлын хариуцлага алдсан, сахилга, дэг журам зөрчсөн албан хаагчид ногдуулах хариуцлагыг чангатгах;

9.2 Зөрчил дутагдал гаргасан албан хаагчдад хугацаа бий үйлчилгээ, заалгавар, мэдэгдэл, шаардлага өгөх зэргээр зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээг ажиллуулах;

9.3 Албан хаагчтай байгуулах үр дүнгийн гэрээ болон хөдөлмөрийн гэрээнд хариуцлага тооцох нөхцөлийг тодорхой тусгаж байх;

10. Удирдлага, ажилтнуудын үр дүнгийн болон хөдөлмөр, ёс зүйн хэргас бүтэн жилээр дүгнэж, гүйцэтгэлийн үр дүнг урамшуулал, хариуцлагатай үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж байх хүрээнд;

10.1 Удирдах албан тушаалтан болон албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг бодитой, үнэн зөв үнэлж дүгнэхэд онцгой анхаарч, үр дүнгийн гэрээг үнэлгээнд тулгуурлан урамшуулал олгох эсэх асуудлыг шийдвэрлэж байх;

10.2 Албан хаагчдын үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг улиралд албан хаагчийн ёс зүй, ажлын цаг ашиглалт, идэвх санаачлага, ажлын төлөвлөлт, үүрэг даалгаврын биелэлт, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал зэрэг шалгуурыг харгалзан үзэж байхаар Хөдөлмөрийн дотоод журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;

10.3 Яамны албан хаагчдын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, үр дүнгийн гэрээний биелэлт, ажлын үр дүнд жил бүр хяналт-шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж гарган холбогдох арга хэмжээ авч байх;

10.4 Яамны нэгжүүдийн болон харьяа байгууллагуурын үйл ажиллагаанд улирал тутам хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнгийн гэрээнд үндэслэн урамшуулах, хариуцлага тооцох асуудлыг тухай бүр шийдвэрлэж байх;

11. Төсвийн хөрөнгө оруулалтын ажлын чанар, үр дүнг дээшлүүлж, төсвийн үргүй зардлыг багасган хөрөнгийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулж, хэмнэлтийн горимыг чанд сахиж ажиллах хүрээнд;

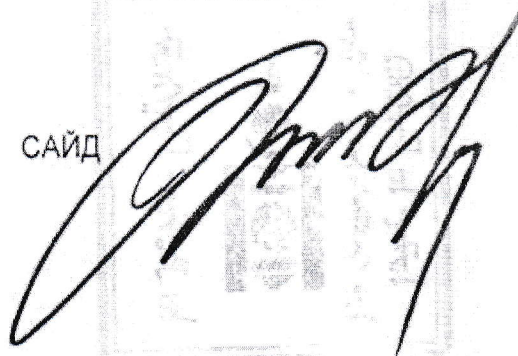
11.1 Төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хэргийг өндөр амжилтийн байдалд байнгын хяналт тавьж, явцын болон гүйцэтгэлийн тайлагналыг улирал тутам танилцуулж байх;

11.2 Яамны дотоод хяналтын нэгжээс яам, харьяа байгууллагад төсвийн хөрөнгийн зарцуулалт, үр ашигт хяналт шалгалт хийж, хөрөнгийг зарцуулалтаасаар, үр ашиггүй зарцуулсан холбогдох албан тушаалтан, шийдвэр гаргагчдыг хариуцлага ногдуулах саналыг уламжлан шийдвэрлүүлэх.

Албан даалгаврын биелэлтийг хангаж ажиллахыг Зам, тээврийн хэрэгсийн яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга /Ж.Бат-Эрдэнэ/, харьяа байгууллагын дарга, захирал нарт, албан даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, холбогдох үндэсээс хэрэг ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /Т.Гомбосүрэн-пүрэв/ үргэж даалгаж байна.

Албан даалгаврыг хэрэгжүүлэх чиглэлээр авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, ажлын явц, үр дүнг улирал тутам тайлагнаж байхыг яамны газар, хэлтэс, хөдөлмөрийн байгууллагын дарга, захирал нарт үүрэг болгож байна.

САЙД



Ж.БАТ-ЭРДЭНЭ