

**МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ШАГНАЛ  
“САЛБАРЫН ТЭРГҮҮНИЙ АЖИЛТАН” ЦОЛ, ТЭМДЭГ,  
ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМНЫ  
ШАГНАЛ“ХҮНДЭТ ЖУУХ БИЧИГ”-ЭЭР  
ШАГНАХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэ журмын зорилго нь Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн салбарт он удаан жил үр бүтээлтэй ажилласан болон тухайн салбарт онцлох үр дүн гаргасан албан хаагч, иргэдэд салбарын болон яамны шагналыг олгох, тэднийг урамшуулахад оршино.

1.2. “Хүнс, хөдөө аж ахуйн тэргүүний ажилтан”, “Худалдаа, үйлдвэрийн тэргүүний ажилтан”, “Тэргүүний хоршоологч” цол, тэмдгүүд нь Монгол Улсын Засгийн газрын шагнал бөгөөд Засгийн газрын 1997 оны 52 дугаар тогтоол, 2003 оны 70 дугаар тогтоол, Монгол Улсын Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яамны шагнал “Хүндэт жуух бичиг”-ийг Засгийн газрын 1997 оны 53 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын шийдвэрээр олгоно.

1.3. Хүнс, хөдөө аж ахуй, худалдаа, үйлдвэрийн салбарыг хөгжүүлж, үр ашгийг дээшлүүлэхэд бодитой хувь нэмэр оруулсан, өндөр үр ашигтай дэвшилтэт шинэ техник, технологи нэвтрүүлсэн, импорт орлох бүтээгдэхүүнийг дотооддоо үйлдвэрлэхэд тодорхой үр дүнд хүрсэн, үйлдвэрлэл, хөдөлмөрийн зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгосон, хэрэглэгчдийн эрх ашигт нийцсэн чанартай, найдвартай үйл ажиллагааг хангасан, ажлын шинэ арга барил туршлагыг нэвтрүүлж эзэмшсэн, мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэхэд тодорхой хувь нэмэр оруулан тухайн салбарт 15-аас доошгүй жил идэвхи, зүтгэл, санаачилга, үр бүтээлтэй ажилласан иргэдийг “Салбарын тэргүүний ажилтан” цол, тэмдгээр, 10-аас доошгүй жил ажилласан иргэдийг яамны “Хүндэт жуух бичиг”-ээр тус тус шагнана.

1.4. Хүнс, хөдөө аж ахуй, худалдаа, үйлдвэрийн салбарт “онцгой” гавъяа байгуулсан иргэдийг “Салбарын тэргүүний ажилтан” цол тэмдэг, эсвэл яамны “Хүндэт жуух бичиг”-ээр ажилласан хугацааг харгалзахгүйгээр шагнана.

1.5. Хүнс, хөдөө аж ахуй, худалдаа, үйлдвэрийн салбарыг хөгжүүлэх, нийгэм эдийн засгийн тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэхэд биечлэн оролцож, хөдөлмөрийн амжилт гаргасан, улс орны болон салбарын хөгжлийг түргэтгэх үр ашигтай хамтын ажиллагааг бэхжүүлэхэд тодорхой хувь нэмэр оруулсан гадаадын иргэдийг шагнаж болно.

1.6. “Салбарын тэргүүний ажилтан” цол, тэмдгийн дагалдах мөнгөн олговор 30.000 төгрөг, яамны “Хүндэт жуух бичиг”-ийн дагалдах мөнгөн олговор 10.000 төгрөг байх бөгөөд эх үүсвэрийг шагнуулж байгаа тухайн байгууллага хариуцна.

1.7. “Салбарын тэргүүний ажилтан” цол, тэмдэг, үнэмлэхний загварыг Засгийн газар, яамны “Хүндэт жуух бичиг”-ийн загварыг Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын тушаалаар батална.

1.8. “Салбарын тэргүүний ажилтан” цол, тэмдгийг энэхүү журамд заасан нөхцөлийг хангасан, тухайн ажилладаг салбарыг харгалзан дараах байдлаар олгоно. Үүнд:

а/ Хүнс, хөдөө аж ахуйн салбарт ажил эрхэлдэг аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажиллагсад болон уг салбарт хамаарагдах төрийн албан хаагчийг “Хүнс, хөдөө аж ахуйн тэргүүний ажилтан” цол, тэмдгээр;

б/ Үйлдвэр, худалдаа, нийтийн хоол, ахуй үйлчилгээний салбарт ажил эрхэлдэг аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажиллагсад болон уг салбарт хамаарагдах төрийн албан хаагчийг “Худалдаа, үйлдвэрийн тэргүүний ажилтан” цол, тэмдгээр;

в/ Хоршооны салбарт ажил эрхэлдэг аж ахуйн нэгжид ажиллагсад болон уг салбарт хамаарагдах төрийн албан хаагчийг “Тэргүүний хоршоологч” цол, тэмдгээр.

1.9. “Салбарын тэргүүний ажилтан” цол, тэмдэг, үнэмлэх болон яамны “Хүндэт жуух бичиг”-ийг үрэгдүүлсэн буюу гэмтээсэн тохиолдолд тухайн шагнал эзэмшигч хүний хүсэлт, шагнагдсан шийдвэрийг үндэслэн үнэмлэх, тэмдгийг бүртгэлийн үнээр нэг удаа нөхөн олгож болно.

1.10. “Салбарын тэргүүний ажилтан” цол, тэмдэг, яамны “Хүндэт жуух бичиг”-ийг хүмүүсийн насны болон байгууллагын ойг тохиолдуулан олгохгүй.

1.11. Тухайн “Салбарын тэргүүний ажилтан” цол, тэмдэг, яамны “Хүндэт жуух бичиг”-ээр нэг хүнийг нэг шийдвэрээр давхардуулан шагнахгүй.

1.12. Салбарын болон яамны шагналыг олгохдоо дараах нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдэд олгоно.

а) Үндсэн хуулийн өдөр

б) Цагаан сар

в) Үндэсний баяр наадам

г) Бүгд Найрамдах Улс тунхагласны баяр

д) Шинэ жил

е) Шинэ ургацын өдрүүд

ё) Салбарын ажилтны өдрүүд

### **Хоёр. Шагнал олгох болзол**

2.1. Шагналд нэр дэвшигч нь энэхүү журмын нэгдүгээр хэсгийн 1.3; 1.4; 1.5; 1.8-д заасан шаардлагыг хангасан байна.

2.2. Салбартаа 1.3-д заасан хугацаанд үр бүтээлтэй ажилласан болон “онцгой” гавьяа байгуулсаныг нотлох баримт бичгийг хавсаргасан байна.

### **Гурав. Шагналд нэр дэвшүүлэх, тодорхойлох**

3.1. Шагналд нэр дэвшигч нь энэхүү журмын 2 дугаар хэсэгт заасан болзлыг хангасан байна.

3.2. Шагналд нэр дэвшүүлэх санаачилгыг тухайн нэр дэвшигчийн ажиллаж буй үндсэн байгууллага гаргах бөгөөд шагналд нэр дэвшигчийн ажлын үр дүнгийн талаар тодорхойлолт ирүүлнэ. Уг тодорхойлолтод шагнуулах үндэслэл, ажлын амжилтыг үнэн зөв, товч, тодорхой тусгасан байх бөгөөд шаардлагатай бол холбогдох тооцоо, судалгааг хавсаргасан байна.

3.3. Шагналд нэр дэвшигчийн ажлын үр дүнгийн талаарх тодорхойлолтод байгууллагын дарга гарын үсэг зурж, тамга тэмдэг дарж баталгаажуулсан байна.

3.4. Аж ахуйн нэгж, байгууллага нь шагнуулах хүний тодорхойлолт, шагнуулах тухай хүсэлт, холбогдох баримт бичгийг энэхүү журамд заасны дагуу бүрдүүлж Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яаманд ирүүлнэ.

3.5. Шагналд нэр дэвшигч нь дараахь материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

а/ нэр дэвшигчийн анкет;

б/ тодорхойлолт;

в/ тухайн байгууллагаас ажилтнаа шагнуулах тухай тус яаманд хандсан албан тоот;

г/ хамт олны хурлын тэмдэглэл;

### **Дөрөв. Шагнах асуудлыг хянан шийдвэрлэх**

4.1. “Салбарын тэргүүний ажилтан” цол, тэмдэг, яамны “Хүндэт жуух бичиг”-ээр шагнуулахаар ирүүлсэн материалыг яамны Бичиг хэргийн эрхлэгч хүлээн авч бүртгэн Төрийн нарийн бичгийн даргад танилцуулж, Төрийн захиргааны удирдлагын газрын шагнал хариуцсан мэргэжилтэнд өгнө.

4.2. Төрийн захиргааны удирдлагын газар шагналын материалыг холбогдох газруудад танилцуулан санал авч, шагнах тухай Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын тушаал гаргаж, шийдвэрлүүлнэ.

4.3. “Салбарын тэргүүний ажилтан”-ны үнэмлэх болон яамны “Хүндэт жуух бичиг” дээр зөвхөн Засгийн газрын гишүүн буюу Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

4.3. Төрийн захиргааны удирдлагын газрын шагнал хариуцсан мэргэжилтэн нь энэхүү журмын **хоёрдугаар, гуравдугаар** заалтад дурдсан шаардлагыг бүрэн хангаагүй материалыг хүлээн авч шийдвэрлэх боломжгүй тул уг материалыг байгууллагын архивт шилжүүлнэ.

4.4. Архивт шилжүүлсэн материалыг буцаан авч шагнал олгохгүй бөгөөд дээрх журмын шаардлагыг хангасан үед материалыг дахин бүрдүүлж, ирүүлэн шийдвэрлүүлнэ.

.....оОо.....