

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын 2020 оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн А-17 дугаар тушаалын хавсралт

ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ҮЙЛДВЭР, ХОРШОО, ХУДАЛДАА, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ САЛБАРЫН ТЭРГҮҮНИЙ АЖИЛТНЫ ХҮНДЭТ ТЭМДЭГ БОЛОН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМНЫ ШАГНАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Хөдөө аж ахуй, үйлдвэр, хоршоо, худалдаа, үйлчилгээ, салбарын тэргүүний ажилтны Хүндэт тэмдэг болон Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яамны шагнал олгоход энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.2. Хөдөө аж ахуй, үйлдвэр, хоршоо, худалдаа, үйлчилгээний салбарын тэргүүний ажилтны Хүндэт тэмдэг болон Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яамны шагналын зорилго нь салбарын ажилтан /албан хаагч/, иргэний санаачилга, үйл ажиллагааг дэмжин урамшуулах болон салбарын ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд оршино.

1.3. Шагналыг олгохдоо тус салбарыг хөгжүүлэхэд олон жил үр бүтээлтэй ажиллаж, бодитой хувь нэмэр оруулсан, тухайн салбарт онцгой амжилт гаргасан үр дүнг харгалзан үзнэ.

1.4. Засгийн газрын Хөдөө аж ахуй, үйлдвэр, хоршоо, худалдаа, үйлчилгээний салбарын тэргүүний ажилтны Хүндэт тэмдэг болон Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яамны шагнал дараахь төрөлтэй байна. Үүнд:

1.4.1. “Хөдөө аж ахуйн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг;

1.4.2. “Үйлдвэр, худалдаа, үйлчилгээний тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг;

1.4.3. “Тэргүүний хоршоологч” хүндэт тэмдэг;

/ХХААХҮС-ын 2022 оны А/152 дугаар тушаалаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан/

1.4.4. Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яамны “Жуух бичиг”;

Хоёр. Шагнал олгох үзүүлэлт

2.1. Хөдөө аж ахуй, үйлдвэр, худалдаа, үйлчилгээ, хоршооны салбарт болон салбарын сургалт, эрдэм шинжилгээний байгууллагад 15-аас доошгүй жил ажилласан, дэвшилтэт техник технологи, шинжлэх ухааны ололтыг үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлсэн, импорт орлох бүтээгдэхүүнийг дотооддоо үйлдвэрлэн тодорхой үр дүнд хүрсэн ажилтан, болон иргэнийг “Хөдөө аж ахуйн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг, “Тэргүүний хоршоологч” хүндэт тэмдэг, “Үйлдвэр, худалдаа, үйлчилгээний тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдгээр, 10-аас доошгүй жил ажилласан аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилтан, албан хаагч болон иргэдийг Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яамны “Жуух бичиг”-ээр тус тус шагнана.

2.2. Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэр, хоршоо, худалдаа, үйлчилгээний салбарыг хөгжүүлэх, үр ашигтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэхэд тодорхой хувь нэмэр оруулсан гадаадын иргэнийг шагнаж болно.

2.3. Эрхэлсэн ажилдаа шинэ содон санаачилга, бүтээл гаргаж салбарын хөгжилд бодитой хувь нэмэр оруулсан ажилтан, албан хаагч, иргэнийг Засгийн газрын шагнал эсвэл яамны “Жуух бичиг”-ээр ажилласан хугацааг харгалзахгүйгээр шагнаж болно.

2.4. Шагналыг шат дараалан олгох бөгөөд шагнагдсанаас хойш 5-аас доошгүй жил тогтвортой ажиллаж, ажлын амжилт, үр бүтээл нь өмнөх түвшингээс ахисан нөхцөлд дараагийн шатны шагналд нэр дэвшүүлж тодорхойлно.

Гурав. Салбарын тэргүүний ажилтны хүндэт тэмдэг олгох ажил мэргэжлийн чиглэл

3.1. “Хөдөө аж ахуйн тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдгийг журмын 2.1 дэх үзүүлэлтийг хангасан:

Мал зүйч, малын эмч, малчин, мал аж ахуй, ус, бэлчээрийн холбогдох мэргэжилтэн болон бусад;

Агрономч, агротехникч, ургамал хамгаалал, хөрс судлалын мэргэжилтэн болон бусад;

Салбарын яам, агентлаг, харьяа байгууллагын албан хаагч;

3.2. “Үйлдвэр, худалдаа, үйлчилгээний тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдгийг журмын 2.1 дэх үзүүлэлтийг хангасан:

Хүнсний боловсруулах үйлдвэрийн болон хөнгөн үйлдвэр, оёдол, худалдаа, хоршоо, нийтийн хоолны салбарын холбогдох ажилтан, жижиг дунд үйлдвэрлэл эрхлэгчид;

Хэвлэл, ой модны үйлдвэрийн ажилтан болон бусад;

Үсчин, зурагчин, хими цэвэрлэгээ, гоо сайхны болон нийтийн аж ахуйн бусад үйлчилгээний ажилтан;

3.3. “Тэргүүний хоршоологч” хүндэт тэмдгийг журмын 2.1 дэх үзүүлэлтийг хангасан:

Хоршоо, жижиг, дунд үйлдвэр, үйлчилгээ эрхлэгчид;

Хоршооны салбарын төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн холбооны ажилтан, албан хаагч;

Салбарын яам, агентлаг, харьяа байгууллагын албан хаагч;

/ХХААХҮС-ын 2022 оны А/152 дугаар тушаалаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан/

Дөрөв. Шагналд нэр дэвшүүлэх, түүнийг хүлээн авах

4.1. Төрийн албан хаагчийг тухайн байгууллагын удирдлага нэр дэвшүүлж, хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн, тодорхойлолт гарган холбогдох дээд шатны байгууллагын саналын хамт ирүүлнэ.

4.2. Салбарын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажиллаж байгаа ажилтан болон тухайн байгууллагаас өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ахмад ажилтныг одоо ажиллаж байгаа болон хамгийн сүүлд ажиллаж байсан байгууллага, аж ахуйн нэгж нь шагналд тодорхойлно.

4.3. Аль нэг байгууллага, аж ахуйн нэгжид харьяалалгүй ахмад болон хувиараа хөдөлмөр эрхэлдэг иргэн, ахмад настныг оршин сууж буй баг, хороо, сум, дүүргийн Засаг дарга тодорхойлж болно.

4.4. Үндэсний хэмжээнд үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа төрийн бус байгууллага шагналд тодорхойлж болно.

4.5. Шагналын 4.2, 4.3-т заасан тодорхойлолтыг нутгийн захиргааны байгууллага /аймаг, нийслэлийн Хүнс, хөдөө аж ахуйн газар, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар/-ын саналыг авч уламжлуулан ирүүлнэ.

4.6. Шагналд нэр дэвшигчийг тодорхойлохдоо дор дурдсан баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

4.6.1. Шагналд нэр дэвшигчийн танилцуулга /Маягт 1/;

4.6.2. Ажил байдлын тодорхойлолт;

4.6.3. Хамт олны хурлаар хэлэлцсэн тэмдэглэл;

4.6.4. Онцгой амжилт гаргасан бол түүнийг гэрчлэх баримт бичиг;

4.6.5. Шагнуулах тухай эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг бүхий албан бичиг;

4.6.5. Нутгийн захиргааны байгууллагын санал /4.5 -д заасан/;

4.7. Шагналд тодорхойлсон баримт бичгийг 30-аас доошгүй хоногийн өмнө тушаал гарахаас Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яаманд ирүүлнэ.

4.8. Шагналд нэр дэвшигчийн баримт бичгийн бүрдэл дутуу, хуурамч бичиг баримт ирүүлсэн тохиолдолд холбогдох материалыг шагналд тодорхойлсон байгууллагад нь буцаан хүргүүлнэ.

Тав. Шагналыг шийдвэрлэх, олгох

5.1. Шагналыг дараах нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдийг тохиолдуулан олгоно.

5.1.1. Үндэсний их баяр наадам;

5.1.2. Цагаан сар;

5.1.3. Шинэ жил;

5.1.4. Үндэсний эрх чөлөө, тусгаар тогтнолоо сэргээсний баярын өдөр;

5.1.5. Бүгд Найрамдах Улс тунхагласан өдөр;

5.1.6. Салбарын, зарим ажил, мэргэжлийн ажилтны тэмдэглэлт өдөр;

5.2. “Салбарын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг, яамны “Жуух бичиг”-ийг байгууллагын ой болон хүмүүсийн насны ойг тохиолдуулан олгохгүй.

5.3. “Салбарын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг, яамны “Жуух бичиг”-ээр шагнуулахаар ирүүлсэн баримт бичгийг яамны бичиг хэргийн эрхлэгч хүлээн авч бүртгэн, Сайд, Төрийн нарийн бичгийн дарга болон Төрийн захиргааны удирдлагын газрын даргад танилцуулж, шагналын асуудал хариуцсан мэргэжилтэнд өгнө.

5.4. Төрийн захиргааны удирдлагын газрын шагналын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн шагналд тодорхойлсон баримт бичгийг хүлээн авч энэхүү журамд заасан үзүүлэлт, баримт бичгийн бүрдэл хангасан ажилтан, албан хаагч, иргэнийг шагнах тухай шийдвэрийн төсөл боловсруулж, холбогдох газрын удирдлагад танилцуулан санал авах ба шагналын асуудлыг Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

5.5. Хувийн дугаар бүхий “Салбарын тэргүүний ажилтан” үнэмлэх болон яамны “Жуух бичиг” дээр зөвхөн Засгийн газрын гишүүн, Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

5.6. Шагналыг тодорхойлсон аж ахуйн нэгж, байгууллага болон аймаг, нийслэлийн Хүнс, хөдөө аж ахуйн газар, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын эрх бүхий албан тушаалтанд хүлээлгэн өгнө.

5.7. Шагнагдсан болон шагнагдаагүй хүмүүсийн баримт бичгийг буцаан олгохгүй бөгөөд архивын нэгж болгон хадгална.

Зургаа. Хүндэт тэмдэг, үнэмлэх нөхөн болон сольж олгох

6.1. “Салбарын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг, үнэмлэх болон яамны “Хүндэт жуух бичиг”-ийг үрэгдүүлсэн буюу гэмтээсэн тохиолдолд нөхөн болон сольж олгож болох ба дараах баримт бичгийг бүрдүүлэн Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яамны Төрийн захиргааны удирдлагын газарт хандана:

- 6.1.1. Тэмдэг, үнэмлэх нөхөн буюу сольж олгохыг хүссэн өргөдөл;
- 6.1.2. Иргэний үнэмлэхийн хуулбар;
- 6.1.3. Шагналын үнэмлэхийн хуулбар;
- 6.1.4. Үнэмлэхээ үрэгдүүлсэн бол шагнасан шийдвэрийн хуулбар;
- 6.1.5. Мөнгө тушаасан баримт;

6.2. Шагналын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн өргөдлийг хянан үзээд хүндэт тэмдэг, үнэмлэх, “Жуух бичиг”-ийг нөхөн болон сольж олгох үндэслэлтэй гэж үзвэл “Салбарын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг, үнэмлэх нөхөн олгоход 20000 /хорин мянга/ төгрөг, “Жуух бичиг” нөхөн олгоход 10000 /арван мянга/ төгрөгийн төлбөрийг холбогдох байгууллага, иргэнээс гаргуулсны дараа олгоно.

.3. Хүндэт тэмдэг, үнэмлэх нөхөн олгох төлбөрийг яамны харилцах дансанд төвлөрүүлж, “Салбарын тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдэг, үнэмлэх, “Жуух бичиг”, тэдгээрийн хавтас хийлгэх зардалд зарцуулна.

ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ҮЙЛДВЭР, ХУДАЛДАА, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ САЛБАРЫН
ТЭРГҮҮНИЙ АЖИЛТНЫ ХҮНДЭТ ТЭМДЭГ БОЛОН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ,
ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМНЫ “ЖУУХ БИЧИГ”-ЭЭР ШАГНУУЛАХААР НЭР
ДЭВШҮҮЛСЭН ХҮНИЙ ТАНИЛЦУУЛГА

1. Ургийн овог:

2. Эцэг/ эхийн нэр

3. Нэр:

4. Хүйс:

5. Регистрийн дугаар:

6. Төрсөн аймаг, сум, хот:

7. Одоогийн харъяалал:

8. Боловсрол:

9. Ажилладаг салбар:

10. Мэргэжил:

11. Урьд болон одоо эрхэлж байгаа ажил /хүснэгтэд бичнэ/:

| № | Ажилласан байгууллага, аж ахуйн нэгжийн нэр | Хугацаа (он, сар) | Эрхэлсэн ажил |
|----|---|-------------------|---------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

12. Улсад ажилласан жил:

Үүнээс: Тухайн салбарт ажилласан жил:

13. Урьд нь шагнагдаж байсан шагналууд: /Монгол Улсын цол, одон медаль, яамны “Жуух бичиг” болон бусад/

| № | Шагналын нэр | Хэдэн онд |
|----|--------------|-----------|
| 1. | | |
| 2. | | |

15. Шагнуулах үндэслэл:

16. Ямар шагналаар шагнуулах хамт олны санал:

17. Хамт олны саналын хувь:

ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ГАРЫН ҮСЭГ,
/тамга ,тэмдэг/

