

Захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд
2026 оны 2 дугаар сарын 23-ны өдрийн 7544 дүгээрт бүртгэв.

ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2026 оны 1 дүгээр
сарын 12-ны өдөр

Дугаар А/06

Улаанбаатар
хот

ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Таримал ургамлын үр сортын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.5 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Үр үйлдвэрлэлийн талбайд сортын хянан баталгаа хийх, хянан батлагчийг сургах, давтан сургах, хянан батлагчийн эрх олгох, цуцлах, бүртгэл хөтлөх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Газар тариалангийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар (Д.Есөн-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

3. Энэхүү журмыг хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлэхийг Төрийн захиргааны удирдлагын газарт даалгасугай.

4. Энэхүү журам батлагдсантай холбогдуулан Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын 2025 оны А/402 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД

М.БАДАМСҮРЭН

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын 2026 оны 1 дүгээр сарын 12-ны өдрийн А/06 дугаар тушаалын хавсралт

ҮР ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ТАЛБАЙД СОРТЫН ХЯНАН БАТАЛГАА ХИЙХ, ХЯНАН БАТЛАГЧИЙГ СУРГАХ, ДАВТАН СУРГАХ, ХЯНАН БАТЛАГЧИЙН ЭРХ ОЛГОХ, ЦУЦЛАХ, БҮРТГЭЛ ХӨТЛӨХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмаар үр үйлдвэрлэлийн талбайд сортын хянан баталгаа хийх, хянан батлагчийг сургах, давтан сургах, хянан батлагчийн эрх олгох, цуцлах, бүртгэл хөтлөхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

Хоёр.Үрийн тариалангийн талбайд сортын хянан баталгаа хийх

2.1.Таримал ургамлын үр, сортын тухай хуулийн 7.1.2-д заасны дагуу үр үйлдвэрлэгч хүн, хуулийн этгээд нь үр үйлдвэрлэлийн талбайд жил бүр, бусад этгээд нь өөрсдийн хүсэлтээр таримлын талбайдаа сортын хянан баталгаа хийлгэнэ.

2.2.Сортын хянан баталгаа хийлгэх хүн, хуулийн этгээд нь аймаг, нийслэлийн хөдөө аж ахуйн асуудал хариуцсан газарт бичгээр болон тариалан үйлдвэрлэлийн нэгдсэн систем болох plant.mofa.gov.mn дамжуулан тухайн таримлын үр боловсрох үе эхлэхээс 14 хоногийн өмнө хянан баталгаа хийлгэх хүсэлтээ гаргана.

2.3.Аймаг, нийслэлийн хөдөө аж ахуйн асуудал хариуцсан байгууллага хүсэлтийг хүлээн авч, хүсэлт гаргагчаас таримлын үр боловсрох үе эхлэх хугацааг тодруулан, хянан баталгааны төлбөрийг төлүүлнэ. Хянан баталгааны төлбөр төлөгдсөн тохиолдолд технологийн хугацаанд тухайн үрийн тариалангийн талбайд сортын хянан баталгааг хийх мэргэжилтэн эсвэл багийг томилон ажиллуулна.

2.4.Дараах талбайд хянан баталгааг багаар хийлгэнэ.

2.4.1.Үр тарианы үр үйлдвэрлэлийн 100 ба түүнээс дээш га талбай;

2.4.2.Төмсний үр үйлдвэрлэлийн талбайд 10 ба түүнээс дээш га талбай;

2.4.3.Хүнсний ногооны үр үйлдвэрлэлийн талбайд 0.1 ба түүнээс дээш га талбай.

2.5.Хянан баталгааны багт 2 болон дээш хянан батлагчийг томилох ба аймаг, нийслэлийн хөдөө аж ахуйн асуудал хариуцсан газраас тариалангийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хянан баталгааны багийг ахална. Хянан баталгааны багт бусад төрийн болон эрдэм шинжилгээний байгууллагаас хянан батлагчийг оролцуулж болно.

2.6.Хянан батлагч, хянан баталгааны баг тухайн үрийн тариалангийн талбайд тариалсан сортын тодорхойлолтод заасан хэв шинж, цэвэршилтийг хангаж байгаа эсэх, хог ургамал, өвчин, хортонд нэрвэгдсэн эсэхийг үр үйлдвэрлэлийн талбай дээр шалгаж тогтооно.

2.7.Хүсэлт гаргагч нь таримлын сортын тодорхойлолт, үрийн шинжилгээний дүн, талбайн түүхийн дэвтэр, сортын цэвэрлэгээ хийсэн тэмдэглэлийг хянан батлагч болон хянан баталгааны багт гаргаж өгөх үүрэгтэй.

2.8.Хянан батлагч, хянан баталгааны баг энэ журмын 2.7-д заасан дэвтэр, тэмдэглэлтэй, үрийн шинжилгээний дүн шаардлага хангасан талбайгаас Маягт-1 заасны дагуу тэмдэглэл үйлдэж, дээж авна. Тухайн таримлын дээжийг 6 сарын хугацаатайгаар таримлын багц тус бүрээр битүүмжлэн хүсэлт гаргагчид хадгалуулна.

2.9.Хянан батлагч, хянан баталгааны баг нь таримлын төрлөөс хамааруулан Маягт-2 заасны дагуу хянан баталгааны акт үйлдэж, үр үйлдвэрлэлийн талбай үрийн стандартын шаардлага хангасан эсэхийг тогтооно. Хянан баталгааны актыг хүсэлт гаргагч эсвэл түүний төлөөлөлд танилцуулж, гарын үсэг зуруулсан байна.

2.10.Хянан батлагч болон хянан баталгааны багийн гишүүний албан томилолт, тээврийн зардлыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний тогтоосон хэмжээгээр хянан баталгааны төлбөрт оруулна тооцно.

2.11.Хянан баталгааны акт нь лабораторийн шинжилгээний дүнгээс зөрүүтэй гарсан тохиолдолд хүсэлт гаргагч энэ журмын 2.8-д заасан таримлын дээжид дахин үнэлгээ хийлгэхээр хөдөө аж ахуйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүсэлт гаргаж болно.

2.12.Хөдөө аж ахуйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын хариуцсан улсын байцаагч нь хянан баталгааны акт, лабораторийн шинжилгээний дүн болон шаардлагатай нэмэлт баримтыг хүсэлт гаргагчаас гаргуулан дахин үнэлгээ хийнэ. Улсын байцаагчийн үнэлгээ нь эцсийн үнэлгээ байна.

Гурав.Хянан батлагчийг сургах, давтан сургах хянан батлагчийн эрх олгох, цуцлах

3.1.Тариалангийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь хянан батлагчийн сургалт, давтан сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах ба хянан батлагчийн эрх олгох болон давтан сургалтыг Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 4.1.5-д заасан үүсгэн байгуулах баримт бичигт сургалтын үйл ажиллагаа явуулахаар тусгасан эрдэм шинжилгээний байгууллага эсвэл төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлж болно.

3.2.Энэ журмын 3.1-т заасан сургалтын байгууллага нь хянан батлагчийн эрх олгох сургалтад хамрагдаж төгссөн суралцагчийн нэрсийг холбогдох баримтын хамт 7 хоногийн дотор хөдөө аж ахуйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

3.3.Хөдөө аж ахуйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага шалгуурыг хангасан суралцагчид хянан батлагчийн мэргэшлийн давтагдахгүй дугаар бүхий үнэмлэх, тэмдгийг олгож, улсын хэмжээнд хянан батлагчийн нэгдсэн бүртгэлийг хөтөлнө.

3.4.Хянан батлагч нь 3 жил тутам давтан сургалтад хамрагдана.

3.5.Аймаг, нийслэлийн хөдөө аж ахуйн асуудал хариуцсан байгууллага нь холбогдох албан хаагчийг хянан батлагчийн эрх олгох болон давтан сургалтад хамруулах үүрэгтэй.

3.6.Энэ журмын 2.12-т заасан үнэлгээгээр хянан батлагч нь хянан баталгааны акт буруу үйлдсэн нь тогтоогдсон бол хянан батлагчийн эрхийг Хөдөө аж ахуйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага цуцална.

Захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд
2026 оны 2 дугаар сарын 23-ны өдрийн 7545 дугаарт бүртгэв.

УВС АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2026 оны 1 дүгээр
сарын 20-ны өдөр

Дугаар А/30

Улаангом

ЦАГИЙН ХУВААРЬ ТОГТООХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1.1, 64 дүгээр зүйлийн 64.5, 66 дугаар зүйлийн 66.1, 66.2, Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.1, 28.1.11, Мөнгөн зээлийн үйл ажиллагааг зохицуулах тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1.3, 19.1.12, Захиргааны ерөнхий хуулийн 64 дүгээр зүйлийн 64.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Увс аймгийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй цахим тоглоомын газар, интернэт кафе болон барьцаалан зээлдүүлэх үйлчилгээний газрын ажиллах цагийн хуваарийг хавсралтаар баталсугай.

2.Дээрх чиглэлийн үйл ажиллагааг эрхлэгч нарт цагийн хуваарийг мөрдүүлж, тогтмол хяналт тавьж, холбогдох хууль, журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг хяналт шалгалт хийх эрх бүхий байгууллага,албан тушаалтан, Цагдаагийн газар (М.Алтанбагана), Хүүхэд, гэр бүлийн хөгжил, хамгааллын газар (Н.Өлзийбаяр), сумдын Засаг дарга нарт тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү захирамжийг холбогдох хууль, журмын дагуу Захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлэх, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажиллахыг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга (Б.Алтан)-д үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГЫН ОРЛОГЧ

Э.БААТАРСАН

*Аймгийн Засаг даргын 2026 оны 1 дүгээр сарын 20-ны өдрийн
А/30 дугаар захирамжийн хавсралт*

**ЦАХИМ ТОГЛООМЫН ГАЗАР, ИНТЕРНЭТ КАФЕ БОЛОН
БАРЬЦААЛАН ЗЭЭЛДҮҮЛЭХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН АЖИЛЛАХ
ЦАГИЙН ХУВААРЬ**

№	Үйл ажиллагааны чиглэл	Насны хязгаар	Улирал	Үйл ажиллагаа явуулах цагийн хуваарь	
				Эхлэх цаг	Хаах цаг
1	Цахим тоглоомын газар, интернэт кафе	18 болон түүнээс дээш	Улирал харгалзахгүй	10.00	21.00
2	Цахим тоглоомын газар, интернэт кафе	18 болон түүнээс доош	04 дүгээр сарын 15-аас 10 дугаар сарын 15	11.00	20.00
			10 дугаар сарын 06-аас 04 дүгээр сарын 14	11.00	19.00
3	Барьцаалан зээлдүүлэх төв	-	Улирал харгалзахгүй	10.00	18.00

Захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд
2026 оны 2 дугаар сарын 23-ны өдрийн 7546 дугаарт бүртгэв.

ТӨВ АЙМГИЙН БАЯНХАНГАЙ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2025 оны 12 дугаар
сарын 18-ны өдөр

Дугаар 11

Улаанхад

МАЛЫН ТОО ТОЛГОЙН АЛБАН ТАТВАР ШИНЭЧЛЭН ТОГТООХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.2 дах заалтын “д”, Татварын ерөнхий хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх заалт, Малын тоо толгойн албан татварын хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1, 6.2, 6.3 дах заалт, Төсвийн тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.2.8, Захиргааны ерөнхий хуулийн 37 дугаар зүйлийн 37.1, 38 дугаар зүйлийн 38.1, 38.2.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

1.Төв аймгийн Баянхангай сумын малчин мал бүхий иргэдээс авах малын тоо толгойн албан татварыг дараах төрөл хэмжээгээр шинэчлэн тогтоосугай.

Үүнд:

Тэмээ - 800 төгрөг

Адуу - 800 төгрөг

Үхэр - 800 төгрөг

Хонь - 0 төгрөг

Ямаа - 0 төгрөг

2.Энэхүү тогтоолыг Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлж захиргааны хэм хэмжээний актыг улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлэхийг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба (Д.Хажидсүрэн)-д үүрэг болгосугай.

3.Малын тоо толгойд ногдуулсан татварыг бүрдүүлэх ажлыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж орлогын эх үүсвэрийг бэлчээрийн даац тогтоох, бэлчээрийн төлөв байдлын үнэлгээ хийх, газар тариалангийн усан хангамжийг нэмэгдүүлэх, малын эрүүл мэндийг хамгаалах, халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, малын чанарыг сайжруулах, гэмт халдлага, гамшгаас хамгаалах, хур тунадасны хэмжээг нэмэгдүүлэх, малын тэжээлийн ургамал тариалах, тэжээлийн нөөц бүрдүүлэх, байгаль орчныг хамгаалах, хортон

мэрэгчидтэй тэмцэх, малчдад зориулсан сургалт, сурталчилгааны зардалд зарцуулан ажиллахыг сумын Засаг дарга (Б.Болортуяа)-д даалгасугай.

4.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын 2024 оны 4 дүгээр сарын 26-ны өдрийн ээлжит 17 дугаар хурлын 09 дугаар тогтоол Малын тоо толгойн албан татвар тогтоох тухай тогтоолыг хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГА

Х.УЛАМСАЙХАН

957

САНГИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2026 оны 1 дүгээр
сарын 26-ны өдөр

Дугаар А/26

Улаанбаатар
хот

АЛДАНГИЙН ХЭМЖЭЭГ ТОГТООХ ТУХАЙ

Татварын ерөнхий хуулийн 73 дугаар зүйлийн 73.1 дэх хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Татвар төлөгчийн хуулиар тогтоосон хугацаанд төлөөгүй татварт тооцох алдангийн хэмжээг хоног тутамд 0.054 хувь, татварын албанаас үндэслэлгүй илүү хураасан татварт тооцох алдангийн хэмжээг хоног тутамд 0.045 хувь байхаар тогтоож, 2026 оны татварын жилд мөрдсүгэй.

2.Тушаалын хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж ажиллахыг Татварын ерөнхий газар /Б.Цогтнарар/-т үүрэг болгосугай.

САЙД

Б.ЖАВХЛАН

Захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд
2026 оны 2 дугаар сарын 23-ны өдрийн 7548 дугаарт бүртгэв.

ДАРХАН-УУЛ АЙМГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2026 оны 1 дүгээр
сарын 22-ны өдөр

Дугаар 08

Дархан сум

АН АМЬТНЫ НӨӨЦ АШИГЛАСНЫ ТӨЛБӨРИЙН ХУВЬ, ХЭМЖЭЭГ ТОГТООХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.10, 35.1.14, 48 дугаар зүйлийн 48.1, Татварын ерөнхий хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2.28, 8 дугаар зүйлийн 8.3, Байгалийн нөөц ашигласны төлбөрийн тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1.1, 17.1.2 дахь заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны “Амьтны экологи-эдийн засгийн үнэлгээг шинэчлэн батлах тухай” 260 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

1. Ан амьтны нөөц ашигласны төлбөрийн хувь хэмжээг хавсралтаар баталсугай.

2. Батлагдсан тогтоолыг захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлэхийг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба (Н.Буманцэцэг)-д даалгасугай.

3. Энэхүү тогтоолыг захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс мөрдүүлж ажиллахыг аймгийн Засаг дарга (Б.Ажаргал)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА

А.ЯНЖМАА

*Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2026 оны 1 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 08 дугаар
тогтоолын хавсралт*

АН АМЬТНЫ НӨӨЦ АШИГЛАСНЫ ТӨЛБӨРИЙН ХУВЬ ХЭМЖЭЭ

№	Төлбөр тооцох зориулалт	Кг тутамд төлбөр ногдуулах хэмжээ (төгрөг)	Экологи эдийн засгийн үнэлгээнээс тооцох хувь хэмжээ
1	Ахуйн зориулалтаар агнасан ан амьтны төлбөр	-	40%
2	Үйлдвэрлэл соёл, шинжлэх ухааны зориулалтаар агнасан ан амьтны төлбөр	-	40%
3	Үйлдвэрлэл, соёл, шинжлэх ухааны зориулалтаар барьсан загасны төлбөр	1000	-

Захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд
2026 оны 2 дугаар сарын 23-ны өдрийн 7549 дүгээрт бүртгэв.

МОНГОЛ УЛСЫН ТЭРГҮҮН ШАДАР САЙД БӨГӨӨД ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2026 оны 1 дүгээр
сарын 20-ны өдөр

Дугаар А/09

Улаанбаатар
хот

ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ДОКТОРЫН ЗЭРЭГ ХАМГААЛАХ, ОЛГОХ ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 5 дахь хэсгийн 1 дэх заалт, 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1.21 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалах, олгох журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

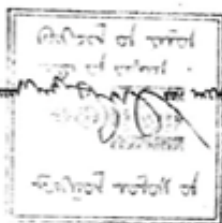
2. Журмыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтэд нь хяналт тавьж ажиллахыг Шинжлэх ухаан, технологийн бодлого, төлөвлөлтийн газар (Б.Мөнхтөр)-т даалгасугай.

3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын “Журам батлах тухай” 2007 оны 365 тоот тушаал, 2015 оны “Журамд нэмэлт оруулах тухай” А/475 тоот тушаал, “Журамд нэмэлт оруулах тухай” 2017 оны А/222 тоот тушаал, Боловсрол, шинжлэх ухааны сайдын “Журамд нэмэлт оруулах тухай” 2024 оны А/333 тоот тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

МОНГОЛ УЛСЫН ТЭРГҮҮН ШАДАР САЙД БӨГӨӨД
ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН САЙД

Ж.ЭНХБАЯР

152508000230



[Handwritten signature]

1. The following are the names of the persons who have been appointed as members of the committee to inquire into the circumstances surrounding the death of the late Mr. X. Y. Z. : -

2. The names of the persons who have been appointed as members of the committee to inquire into the circumstances surrounding the death of the late Mr. X. Y. Z. are : -

3. The names of the persons who have been appointed as members of the committee to inquire into the circumstances surrounding the death of the late Mr. X. Y. Z. are : -

4. The names of the persons who have been appointed as members of the committee to inquire into the circumstances surrounding the death of the late Mr. X. Y. Z. are : -

5. The names of the persons who have been appointed as members of the committee to inquire into the circumstances surrounding the death of the late Mr. X. Y. Z. are : -

6. The names of the persons who have been appointed as members of the committee to inquire into the circumstances surrounding the death of the late Mr. X. Y. Z. are : -

7. The names of the persons who have been appointed as members of the committee to inquire into the circumstances surrounding the death of the late Mr. X. Y. Z. are : -

8. The names of the persons who have been appointed as members of the committee to inquire into the circumstances surrounding the death of the late Mr. X. Y. Z. are : -

9. The names of the persons who have been appointed as members of the committee to inquire into the circumstances surrounding the death of the late Mr. X. Y. Z. are : -

10. The names of the persons who have been appointed as members of the committee to inquire into the circumstances surrounding the death of the late Mr. X. Y. Z. are : -

— *Continued from page 1* —

ॐ नमो भगवते वासुदेवाय ॥ ॐ नमो भगवते वासुदेवाय ॥ ॐ नमो भगवते वासुदेवाय ॥

→ ●) 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9) 10) 11) 12) 13) 14) 15) 16) 17) 18) 19) 20) 21) 22) 23) 24) 25) 26) 27) 28) 29) 30) 31) 32) 33) 34) 35) 36) 37) 38) 39) 40) 41) 42) 43) 44) 45) 46) 47) 48) 49) 50) 51) 52) 53) 54) 55) 56) 57) 58) 59) 60) 61) 62) 63) 64) 65) 66) 67) 68) 69) 70) 71) 72) 73) 74) 75) 76) 77) 78) 79) 80) 81) 82) 83) 84) 85) 86) 87) 88) 89) 90) 91) 92) 93) 94) 95) 96) 97) 98) 99) 100) 101) 102) 103) 104) 105) 106) 107) 108) 109) 110) 111) 112) 113) 114) 115) 116) 117) 118) 119) 120) 121) 122) 123) 124) 125) 126) 127) 128) 129) 130) 131) 132) 133) 134) 135) 136) 137) 138) 139) 140) 141) 142) 143) 144) 145) 146) 147) 148) 149) 150) 151) 152) 153) 154) 155) 156) 157) 158) 159) 160) 161) 162) 163) 164) 165) 166) 167) 168) 169) 170) 171) 172) 173) 174) 175) 176) 177) 178) 179) 180) 181) 182) 183) 184) 185) 186) 187) 188) 189) 190) 191) 192) 193) 194) 195) 196) 197) 198) 199) 200) 201) 202) 203) 204) 205) 206) 207) 208) 209) 210) 211) 212) 213) 214) 215) 216) 217) 218) 219) 220) 221) 222) 223) 224) 225) 226) 227) 228) 229) 230) 231) 232) 233) 234) 235) 236) 237) 238) 239) 240) 241) 242) 243) 244) 245) 246) 247) 248) 249) 250) 251) 252) 253) 254) 255) 256) 257) 258) 259) 260) 261) 262) 263) 264) 265) 266) 267) 268) 269) 270) 271) 272) 273) 274) 275) 276) 277) 278) 279) 280) 281) 282) 283) 284) 285) 286) 287) 288) 289) 290) 291) 292) 293) 294) 295) 296) 297) 298) 299) 300) 301) 302) 303) 304) 305) 306) 307) 308) 309) 310) 311) 312) 313) 314) 315) 316) 317) 318) 319) 320) 321) 322) 323) 324) 325) 326) 327) 328) 329) 330) 331) 332) 333) 334) 335) 336) 337) 338) 339) 340) 341) 342) 343) 344) 345) 346) 347) 348) 349) 350) 351) 352) 353) 354) 355) 356) 357) 358) 359) 360) 361) 362) 363) 364) 365) 366) 367) 368) 369) 370) 371) 372) 373) 374) 375) 376) 377) 378) 379) 380) 381) 382) 383) 384) 385) 386) 387) 388) 389) 390) 391) 392) 393) 394) 395) 396) 397) 398) 399) 400) 401) 402) 403) 404) 405) 406) 407) 408) 409) 410) 411) 412) 413) 414) 415) 416) 417) 418) 419) 420) 421) 422) 423) 424) 425) 426) 427) 428) 429) 430) 431) 432) 433) 434) 435) 436) 437) 438) 439) 440) 441) 442) 443) 444) 445) 446) 447) 448) 449) 450) 451) 452) 453) 454) 455) 456) 457) 458) 459) 460) 461) 462) 463) 464) 465) 466) 467) 468) 469) 470) 471) 472) 473) 474) 475) 476) 477) 478) 479) 480) 481) 482) 483) 484) 485) 486) 487) 488) 489) 490) 491) 492) 493) 494) 495) 496) 497) 498) 499) 500) 501) 502) 503) 504) 505) 506) 507) 508) 509) 510) 511) 512) 513) 514) 515) 516) 517) 518) 519) 520) 521) 522) 523) 524) 525) 526) 527) 528) 529) 530) 531) 532) 533) 534) 535) 536) 537) 538) 539) 540) 541) 542) 543) 544) 545) 546) 547) 548) 549) 550) 551) 552) 553) 554) 555) 556) 557) 558) 559) 560) 561) 562) 563) 564) 565) 566) 567) 568) 569) 570) 571) 572) 573) 574) 575) 576) 577) 578) 579) 580) 581) 582) 583) 584) 585) 586) 587) 588) 589) 590) 591) 592) 593) 594) 595) 596) 597) 598) 599) 600) 601) 602) 603) 604) 605) 606) 607) 608) 609) 610) 611) 612) 613) 614) 615) 616) 617) 618) 619) 620) 621) 622) 623) 624) 625) 626) 627) 628) 629) 630) 631) 632) 633) 634) 635) 636) 637) 638) 639) 640) 641) 642) 643) 644) 645) 646) 647) 648) 649) 650) 651) 652) 653) 654) 655) 656) 657) 658) 659) 660) 661) 662) 663) 664) 665) 666) 667) 668) 669) 670) 671) 672) 673) 674) 675) 676) 677) 678) 679) 680) 681) 682) 683) 684) 685) 686) 687) 688) 689) 690) 691) 692) 693) 694) 695) 696) 697) 698) 699) 700) 701) 702) 703) 704) 705) 706) 707) 708) 709) 710) 711) 712) 713) 714) 715) 716) 717) 718) 719) 720) 721) 722) 723) 724) 725) 726) 727) 728) 729) 730) 731) 732) 733) 734) 735) 736) 737) 738) 739) 740) 741) 742) 743) 744) 745) 746) 747) 748) 749) 750) 751) 752) 753) 754) 755) 756) 757) 758) 759) 760) 761) 762) 763) 764) 765) 766) 767) 768) 769) 770) 771) 772) 773) 774) 775) 776) 777) 778) 779) 780) 781) 782) 783) 784) 785) 786) 787) 788) 789) 790) 791) 792) 793) 794) 795) 796) 797) 798) 799) 800) 801) 802) 803) 804) 805) 806) 807) 808) 809) 810) 811) 812) 813) 814) 815) 816) 817) 818) 819) 820) 821) 822) 823) 824) 825) 826) 827) 828) 829) 830) 831) 832) 833) 834) 835) 836) 837) 838) 839) 840

*Эдийн засаг, хөгжлийн сайдын 2026 оны 1 дүгээр сарын 20-ны
өдрийн А/09 дүгээр тушаалын хавсралт*

ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ДОКТОРЫН ЗЭРЭГ ХАМГААЛАХ, ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар доктор (PhD)-ын зэрэгтэй судлаачийн шинжлэх ухаан (ScD)-ы докторын зэрэг горилон туурвисан бүтээлийн шинэлэг байдал, шинжлэх ухааны онол-арга зүйн болон техник, технологийн шийдлийн түвшин, хэрэглээний ач холбогдлыг шүүн хэлэлцэж, Монгол Улсад шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалах, уг зэргийг олгох үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2.Гадаадын иргэн Монгол Улсад шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалахад энэхүү журмыг баримтална.

Хоёр.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийг байгуулах, татан буулгах

2.1.Шинжлэх ухааны докторын зэргийг шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл /цаашид “Зөвлөл” гэнэ/ хамгаалуулна.

2.2.Шинжлэх ухааны академийн ерөнхийлөгчийн тушаалаар Шинжлэх ухааны академийн холбогдох Бага чуулганы дэргэд дор дурдсан Зөвлөлийг 4 жилийн хугацаатай байгуулна:

2.2.1.Физик-математикийн шинжлэх ухааны;

2.2.2.Химийн шинжлэх ухааны;

2.2.3.Биологийн шинжлэх ухааны;

2.2.4.Мал аж ахуйн шинжлэх ухааны;

2.2.5.Мал эмнэлгийн шинжлэх ухааны;

2.2.6.Ургамал, газар тариалангийн шинжлэх ухааны;

2.2.7.Техник, технологийн шинжлэх ухааны;

2.2.8.Геологи, газар зүйн шинжлэх ухааны;

2.2.9.Анагаахын шинжлэх ухааны;

2.2.10.Хэл бичгийн шинжлэх ухааны;

2.2.11.Түүхийн шинжлэх ухааны;

2.2.12.Эдийн засгийн шинжлэх ухааны;

2.2.13.Хууль зүйн шинжлэх ухааны;

2.2.14.Боловсрол судлалын шинжлэх ухааны;

2.2.15.Гүн ухаан, социологи, улс төр, соёл, урлаг судлалын шинжлэх ухааны;

2.2.16.Цэргийн шинжлэх ухааны.

2.3.Зөвлөлийг 11-15 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулах бөгөөд гишүүд нь шинжлэх ухааны докторын зэрэгтэй байна.

2.4.Зөвлөл нь дарга, орлогч дарга, эрдэмтэн нарийн бичгийн даргатай байх бөгөөд тэдгээр нь шинжлэх ухааны докторын зэрэгтэй байна.

2.5.Зөвлөлийн ажлын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

2.6.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалуулах бүтээлийн болон мэргэжлийн онцлогийг харгалзан Зөвлөлийн дарга, орлогч дарга, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга нар зөвшилцөн санал болгосноор 3 хүртэл тооны эрдэмтнийг Шинжлэх ухааны академийн ерөнхийлөгчийн тушаалаар тухайн хуралдаанд санал өгөх эрхтэйгээр оролцуулж болно.

2.7.Зөвлөлийн гишүүдийн 50-иас дээш хувь нь эрдэм шинжилгээний нэг байгууллагын ажилтан байж үл болно. Нэг хүнийг хоёроос дээш Зөвлөлийн гишүүнээр томилохгүй.

2.8.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл нь албан бичгийн хэвлэмэл хуудастай байх бөгөөд Шинжлэх ухааны академийн тэмдгийг хэрэглэнэ.

2.9.Энэ журмын шаардлагыг биелүүлээгүй Зөвлөлийг татан буулгана.

Гурав.Зөвлөлийн эрх, үүрэг

3.1.Зөвлөл дор дурдсан эрх эдэлнэ:

3.1.1.энэ журмын 4.3-д заасан шаардлагыг хангаагүй бүтээлийг хамгаалалтад оруулахаас татгалзаж материалыг горилогчид буцаах;

3.1.2.албан ёсны шүүмжлэгчийн санал, холбогдох эрдэм шинжилгээний байгууллагаас бүтээлийн талаар өгсөн үнэлэлт, дүгнэлтэд уг бүтээл зохих шаардлага хангаагүй гэж үзсэн бол түүнийг хэлэлцэхгүйгээр уг ажлыг дэвшүүлсэн байгууллагад буцаах;

3.1.3.шаардлагатай гэж үзсэн нөхцөлд албан ёсны шүүмжлэгч болон шүүмжлэгч байгууллагыг дахин томилох.

3.2.Зөвлөл дор дурдсан үүрэг хүлээнэ:

3.2.1.шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилсон бүтээлийг хүлээн авснаас хойш хуанлийн 30 хоногт багтаан уг бүтээлд тухайн шинжлэх ухааны 3-аас доошгүй доктороор хянан магадалгаа хийлгэж урьдчилсан хамгаалалтад оруулах шаардлага хангасан, эсэх талаар дүгнэлт гаргуулах;

3.2.2.хамгаалуулах хуралдаан дээр гарсан санал, шүүмжлэл, санал хураалтын дүн бүхий хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэл, Зөвлөлийн тогтоол, холбогдох бусад материалыг хуралдаан болсноос хойш 14 хоногийн дотор бүрдүүлж, Шинжлэх ухааны академийн Тэргүүлэгчдийн газарт хүлээлгэн өгөх;

3.2.3.шинжлэх ухааны тухайн чиглэлд хамаарах дотоодын эрдэм шинжилгээний сэтгүүлийн жагсаалтыг гаргаж, Шинжлэх ухааны академийн холбогдох Бага чуулганаар хэлэлцүүлэн Шинжлэх ухааны

академийн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батлуулан мөрдөх;

3.2.4. шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалуулах тухайн чиглэлийн мэргэжлийн индексийг боловсруулж, Шинжлэх ухааны академийн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батлуулан мөрдөх;

3.2.5. энэхүү журмыг мөрдлөг болгон ажиллах, үйл ажиллагаагаа ил тод, шударга явуулах.

Дөрөв. Шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилогч, түүний бүтээлд тавих шаардлага

4.1. Шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилогч, түүний бүтээлийн сэдвийг Шинжлэх ухааны академийн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батална. Шинжлэх ухааны академийн Ерөнхийлөгч нь эрдэм шинжилгээний зөвлөхүүдийг томилно. Шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилогч нь дор дурдсан шаардлага хангасан байна:

4.1.1. докторын зэрэгтэй байх;

4.1.2. шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилсон бүтээлийг холбогдох эрдэм шинжилгээний байгууллагын эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлж дүгнэлт гаргуулсан байх;

4.1.3. доктор хамгаалсан чиглэлээрээ шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилох;

4.1.4. доктор хамгаалснаас хойш 3-5 жил эрдэм шинжилгээний ажил эрхэлсэн байх;

4.1.5. шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилогч нь 1 болон түүнээс дээш докторантын ажлыг удирдан хамгаалуулсан байх;

4.1.6. тухайн шинжлэх ухааны онол, арга зүйн болон гадаад хэлний мэдлэгийн өндөр түвшнийг хангасан байх;

4.1.7. дотоод, гадаадын эрдэм шинжилгээний хэвлэлд хамгаалах чиглэлээрээ дор дурдсан тооны эрдэм шинжилгээний бие даасан болон хамтын бүтээл туурвиж нийтлүүлсэн байна:

4.1.7.1. шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилогч нь дотоодын болон гадаадын эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд 25-аас доошгүй эрдэм шинжилгээний өгүүлэл нийтлүүлсэн байх, үүнээс 5-аас доошгүйг нь Скопус эсвэл Веб оф сайнс (WoS) -д бүртгэлтэй, мэргэжлийн өндөр түвшинд хянагддаг олон улсын эрдэм шинжилгээний сэтгүүлд хэвлүүлсэн байх (өөрийн судалгаанд үндэслэн бичсэн 2 монограф эсвэл өндөр хөгжилтэй оронд хамгаалсан патентыг дүйцүүлж болно);

4.1.8. горилогчийн судалгааны ажлын үр дүн нь эрдэм шинжилгээний хурал, симпозиумд илтгэгдсэн, энэ тухай уг хурлын хэвлэгдсэн материалаар баталгаажсан байна;

4.1.9. салбар дундын болон салбар дамнасан үрдүнгээр шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилоход 4.1.3 дахь заалт хамаарахгүй.

4.2.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилогчийг эрдэм шинжилгээний хүрээлэн, төв, их сургууль, шинжлэх ухаан, технологи, үйлдвэрлэлийн нэгдлийн эрдмийн зөвлөл нэр дэвшүүлнэ.

4.3.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилогчийн бүтээл нь дор дурдсан шаардлагыг хангасан байна:

4.3.1.шинжлэх ухаан, технологийн хөгжилд тодорхой хувь нэмэр оруулах, тухайн салбарын онол, практикийн тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хөгжлийн шинэ чиглэлийг тогтоох, улс орны эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэхэд чиглэсэн байх;

4.3.2.бүтээлийн үндсэн агуулга, гол үр дүн, санал, дүгнэлт нь энэ журмын 3.2.3-д заасан эрдэм шинжилгээний бичиг, сэтгүүлд нийтлэгдсэн байх;

4.3.3.шинжлэх ухаанд хувь нэмэр болохуйц судалгааны үр дүн, онолын үндэслэл, санал, дүгнэлтийг хэрэглээнд нэвтрүүлэх асуудлыг тусгасан, зарим хэсэг нь нэвтэрч хэрэгжсэн байх;

4.3.4.дэвшүүлсэн шинэ санаа, шийдлийг онол, туршилтаар нотолсон, урьд өмнө мэдэгдэж байсан шийдлүүдтэй харьцуулж шинэлэг болон давуу талыг нь харуулсан байх;

4.3.5.бусдын бүтээл, дэвшүүлсэн санаа (хэлсэн үг, дүгнэлт, хүснэгт, тоон үзүүлэлт, томьёо гэх мэт)-г ишлэлгүйгээр хуулан авч ашиглаагүй, баталгаагүй дүгнэлт, тоон үзүүлэлт оруулаагүй байх.

4.4.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилсон бүтээлийг монгол хэлээр, бүтээлийн хураангуйг монгол эсхүл тухайн шинжлэх ухааны салбарт түгээмэл хэрэглэгддэг аль нэг гадаад хэлээр бичнэ.

4.5.Хураангуйд уг бүтээлийн үндсэн агуулга, дэвшүүлсэн санаа, дүгнэлтийг товч дурдаж, зохиогчоос онолын сэтгэлгээ, практикт оруулсан хувь нэмэр, судалгааны шинэлэг тал, тухайн сэдвээр нийтлүүлсэн эрдэм шинжилгээний бүтээлийн жагсаалтыг тусгасан байна.

4.6.Хураангуй 2-3 хэвлэлийн хуудас байна.

4.7.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилсон бүтээл болон түүний хураангуйг зар нийтлэгдсэн өдрөөс эхлэн Үндэсний номын сан, Шинжлэх Ухааны Академийн Тэргүүлэгчдийн газарт хүлээлгэн өгнө.

Тав.Бүтээлд шүүмж өгөх

5.1.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилох бүтээлийг шүүн хэлэлцэхэд албан ёсны шүүмжлэгч байгууллага болон албан ёсны гурван шүүмжлэгчийг Зөвлөлөөс томилох ба хоёр нь тухайн зөвлөлийн гишүүн байж болно.

5.2.Зэрэг горилогчийн бүтээлийн албан ёсны шүүмжлэгч болон зөвлөх нь тухайн шинжлэх ухааны докторын зэрэгтэй эрдэмтэн байна. Горилогчийн бүтээлийн зөвлөхийн тоо 2 хүртэл байна.

5.3.Зөвлөлийн дарга, дэд дарга, эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын аль нэг нь горилогчийн бүтээлийн албан ёсны шүүмжлэгч эсхүл зөвлөхөөр ажилласан тохиолдолд тухайн хуралдаанд зөвхөн гишүүний эрхтэйгээр оролцоно. Горилогчийн албан ёсны шүүмжлэгчээр түүний эрдэм шинжилгээний зөвлөх, бүтээлийг хамтран зохиогчид, горилогчийн ажилладаг байгууллагыг томилохгүй.

5.4.Горилогч нь бүтээлээ албан ёсны шүүмжлэгчдэд болон шүүмжлэгч байгууллагад зэрэг хамгаалахаас 45 хоногийн өмнө өгөх бөгөөд шүүмжлэгчид нь өөрсдийн дүгнэлтийг хамгаалалт болохоос 15 хоногийн өмнө гаргаж, Зөвлөлийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргад тухайн байгууллагын бичиг хэргээр дамжуулан хүлээлгэн өгнө.

5.5.Хуралдаанд албан ёсны шүүмжлэгчид биечлэн оролцох шаардлагатай бөгөөд тэдний аль нэг нь хүндэтгэх шалтгаанаар оролцож чадахгүйд хүрвэл бичсэн шүүмж нь горилогчийн ажлыг дэмжсэн байвал түүнийг эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга танилцуулна. Бичсэн шүүмж нь уг ажлыг дэмжээгүй бол хуралдааныг хойшлуулна.

Зургаа.Бүтээлийг хэлэлцэж хамгаалуулах

6.1.Урьдчилсан хамгаалалт

6.1.1.Зөвлөл нь энэ журмын 3.2.1-д заасны дагуу урьдчилсан хамгаалалтын өмнө зөвлөлийн гишүүд болон тухайн чиглэлийн мэргэжлийн эрдэмтдээс бүрдсэн ажлын хэсэг байгуулж, горилогчийн бүтээлийн онол, практикийн ач холбогдол, шинжлэх ухаанд оруулж буй хувь нэмэр, шинэлэг тал, туршилтын ажлын бодитой, эсэх, горилогчийн нийтлүүлсэн бүтээл нь хамгаалж буй бүтээлийн агуулгад нийцэж байгаа, эсэх, сэдэв нь хамгаалуулах зөвлөлийн хэлэлцвэл зохих шинжлэх ухааны чиглэлд тохирох, эсэх талаар хянан магадалгаа хийлгэж, дүгнэлт гаргуулна;

6.1.2.Энэ журмын 6.1.1-д заасан дүгнэлт нь эерэг гарсан тохиолдолд Зөвлөл нь хянан магадалгаа хийсэн эрдэмтдийг оролцуулсан өргөтгөсөн хуралдаанаар урьдчилсан хамгаалалт хийлгэнэ. Урьдчилсан хамгаалалтыг Зөвлөлийн гишүүдийн 2/3-оос доошгүйн ирцтэйгээр хийнэ. Тухайн хуралдаанд оролцсон гишүүдийн 75-аас доошгүй хувь нь дэмжсэн санал өгсөн тохиолдолд горилогчийг хамгаалалтад оруулна. Санал хураалтыг нууцаар явуулна;

6.1.3.Горилогч бүтээлээ мэргэжлийн тэнхим, салбар, лаборатори, эрдэмтдийн хүрээнд хэлэлцүүлсэн байдал, тэднээс өгсөн үнэлэлт, дүгнэлт нь урьдчилсан хамгаалалтад оруулах үндсэн шалгуур үзүүлэлтийн нэг болно;

6.1.4.Урьдчилсан хамгаалалт амжилттай болсон тохиолдолд Зөвлөл нь жинхэнэ хамгаалалтад оруулах шийдвэр гаргаж, албан ёсны шүүмжлэгч эрдэмтэд болон шүүмжлэгч байгууллагыг

томилж, хамгаалалт болох огноо, цаг, байрыг товлон. Урьдчилсан хамгаалалтаас бүтээлийг хамгаалалтад оруулах шаардлага хангаагүй гэж үзсэн бол түүнийг зохих үндэслэл, дүгнэлтийн хамт горилогчийг анх дэвшүүлсэн эрдэм шинжилгээний байгууллагад буцаана.

6.2.Хамгаалалт

6.2.1.Бүтээлийг Зөвлөлийн хурлаар нээлттэй хэлэлцэнэ. Хэрэв урьдчилсан хамгаалалтын үед хаалттай хэлэлцэхээр санал гарсан бол энэ асуудлыг Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ;

6.2.2.Зөвлөлийн хурлын зарыг хамгаалалт болохоос нэг сарын өмнө өдөр тутмын хэвлэлд нийтлүүлнэ;

6.2.3.Зэрэг горилогч нь зөвлөлийн зөвшөөрлөөр бүтээлийн хураангуйг хэвлүүлж, хамгаалалт болохоос 30-аас доошгүй хоногийн өмнө 50 ширхгийг зөвлөлийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө;

6.2.4.Горилогчийн бүтээлийн хураангуйг хэвлүүлж тарааснаас хойш нэг сарын дотор хамгаалуулна;

6.2.5.Зэрэг горилсон бүтээл болон бүтээлийн хураангуй нь Үндэсний номын сан, Түүх угсаатны зүйн хүрээлэнгийн баримт мэдээллийн төвд байнга хадгалагдана. Хураангуй нь гар бичмэлийн эрхтэй байна;

6.2.6.Хамгаалалт амжилтгүй болсон тохиолдолд Зөвлөлийн хуралдааны дэлгэрэнгүй тэмдэглэл, бүтээлийн талаар гарсан санал, шүүмжлэл, дүгнэлт, санал хураалтын дүн, зөвлөлийн тогтоол, горилогчийн холбогдох бусад материал тухайн Зөвлөлд үлдэнэ;

6.2.7.Зөвлөл сөрөг үнэлэлт авсан бүтээлийг холбогдох санал шүүмжлэлийн дагуу шаардлагын түвшинд хүртэл засварлан сайжруулсан гэж үзвэл 1-2 жилийн дотор зохих журмын дагуу дахин хамгаалуулж болно. Дахин хамгаалалт хийхэд албан ёсны шүүмжлэгчийг шинээр томилно.

Долоо.Зөвлөлийн хуралдааны дэг

7.1.Зөвлөлийн хуралдааныг гишүүдийн дөрөвний гурваас доошгүй хувийн ирцтэй хийнэ. Тухайн хуралдаанд биечлэн оролцсон гишүүдийн нууц санал хураалтаар 75-аас доошгүй хувийн санал авсан тохиолдолд шинжлэх ухааны докторын зэргийг хамгаалсанд тооцно.

7.2.Хуралдааныг зөвлөлийн дарга, түүнийг эзгүйд зөвлөлийн дэд дарга удирдана. Зөвлөлийн дарга, дэд дарга нарын аль нэг нь тухайн горилогчийн эрдэм шинжилгээний ажлын зөвлөхөөр ажилласан бол уг бүтээлийг хэлэлцэх үед хуралдааныг даргалахгүй. Зөвлөлийн дарга, дэд дарга хоёул тухайн горилогчийн эрдэм шинжилгээний зөвлөхөөр зэрэг ажиллахыг хориглоно.

7.3.Зөвлөлийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын эзгүйд зөвлөлийн даргын шийдвэрээр зөвлөлийн аль нэг гишүүнийг түр хугацаагаар эрдэмтэн нарийн бичгийн даргын үүрэг гүйцэтгүүлэхээр томилно.

7.4.Зөвлөлийн дарга, дэд дарга хоёул оролцох боломжгүй тохиолдолд хуралдааныг зохион байгуулахгүй.

7.5.Зөвлөлийн нэг удаагийн хуралдаанаар зэрэг горилсон зөвхөн нэг бүтээлийг хэлэлцэнэ.

7.6.Зөвлөлийн хуралдааны нийт үргэлжлэх хугацааны 70-аас доошгүй хувийг бүтээлийг шүүн хэлэлцэх, харилцан ярилцах, мэтгэлцэх үйл ажиллагаанд зориулна.

7.7.Хуралдааныг дор дурдсан дарааллаар явуулна:

7.7.1.горилогчийн намтар, бүтээл, жинхэнэ хамгаалалтад оруулах бэлтгэл ажил хэрхэн хангагдсан талаар эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга танилцуулна;

7.7.2.бүтээлийнхээ тухай горилогч 25-30 минут илтгэнэ;

7.7.3.зөвлөлийн гишүүд бүтээлийн талаар горилогчид асуулт тавьж, хариулт авна;

7.7.4.горилогчийн эрдэм шинжилгээний зөвлөхийн тодорхойлолтыг сонсоно;

7.7.5.хэлэлцүүлж байгаа бүтээлийн талаар албан ёсны шүүмжлэгч нар дүгнэлт гаргана;

7.7.6.бүтээлийн талаар зөвлөлийн гишүүд болон хуралдаанд оролцогчид санал шүүмжлэл гаргана;

7.7.7.тооллогын комисс байгуулах асуудлыг хэлэлцэж, Зөвлөлийн тогтоол гаргана.

7.7.8.зөвлөлийн гишүүд санал хураах хуудаст бичигдсэн “зөвшөөрнө”, “татгалзана” гэсэн хоёр үгийн өмнөх тоог нь нууцаар дугуйлан тэмдэглэж хуудсаа саналын хайрцагт хийнэ;

7.7.9.хуралдаанд зөвхөн биечлэн оролцсон гишүүд санал өгнө;

7.7.10.нууц санал хураалтын дүнгийн тухай тооллогын комиссын тогтоолыг баталгаажуулна.

7.8.Зөвлөл дотооддоо мөрдөх нарийвчилсан дэгийг тогтоож болно.

7.9.Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлд асуулт, хариулт, хэлсэн үгийг дуу авиа, дүрс бичлэгийн хуурцагт, эсхүл түргэн бичээсээр тодорхой, үнэн зөв бичүүлж, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга хянаж баталгаажуулсан байна.

7.10.Зөвлөлийн гишүүн өөрийн зөвлөлд шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалж байгаа бол тухайн хуралдаанд гишүүний эрх эдлэхгүй.

7.11.Гадаадын иргэн нь шинжлэх ухааны докторын зэргийг монгол, Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын албан ёсны гадаад хэлний

аль нэгээр нь хамгаална.

Найм.Шинжлэх ухааны докторын зэргийн диплом олгох, баримт бичгийг бүртгэх

8.1.Зөвлөл нь шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилсон бүтээлийг хэлэлцээд энэ журмын 7.1-д заасан нууц санал хураалтын дүнг үндэслэн хамгаалалт амжилттай болсон гэж үзсэн бол уг хамгаалалт болсон өдрөөс хойш 14 хоногийн дотор шинжлэх ухааны докторын зэрэг горилсон бүтээл, түүний хураангуй, хамгаалалтын хурлын тэмдэглэл, тооллогын комиссын шийдвэр болон бусад холбогдох материалыг Шинжлэх ухааны академийн Тэргүүлэгчдийн газарт ирүүлнэ.

8.2.Шинжлэх ухааны академийн Тэргүүлэгчдийн газар энэ дүрмийн 8.1-д заасан материалыг хүлээн авч, шаардлагатай тохиолдолд тухайн мэргэжлийн шинжлэх ухааны докторын зэрэгтэй 3-аас доошгүй эрдэмтнийг томилон уг бүтээл болон Зөвлөлийн хуралдааны материалд 30 хоногт багтаан хянан магадалгаа хийлгэж дүгнэлт гаргуулна.

8.3.Энэ журмын 8.2-т заасан дүгнэлт уг бүтээлийг шинжлэх ухааны докторын зэрэг олгох шаардлага хангасан, Зөвлөлийн хуралдаан зохих ёсоор болсон гэж үзвэл шинжлэх ухааны докторын зэрэг олгоно. Харин шаардлага хангаагүй гэж үзсэн тохиолдолд үндэслэл, дүгнэлтийг материалын хамт холбогдох Зөвлөлд буцаана.

8.4.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг амжилттай хамгаалсан эрдэмтэнд Шинжлэх ухааны академийн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар шинжлэх ухааны докторын зэргийн диплом олгоно.

8.5.Шинжлэх ухааны докторын диплом нь нэгдсэн загвартай байх бөгөөд түүнийг Шинжлэх ухааны академийн Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батална. Дипломд шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалсан сэдэв болон энэ журмын 2.2-т заасан шинжлэх ухааны холбогдох чиглэлийг заана.

8.6.Дипломд Шинжлэх ухааны академийн Ерөнхийлөгч болон Шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж, Шинжлэх ухааны академийн тамга дарж баталгаажуулна.

8.7.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг олгосон дипломыг үндэслэн тухайн жилд шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалсан эрдэмтдийн бүртгэлийг Шинжлэх ухааны академийн Тэргүүлэгчдийн газарт хөтөлнө.

8.8.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалуулах Зөвлөлийн хуралдааны материалыг Шинжлэх ухааны академийн Тэргүүлэгчдийн газар нэгтгэн хадгална.

Ес.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны санхүүжилт

9.1.Шинжлэх ухааны докторын зэрэг хамгаалуулахтай холбогдон гарах зардал (зөвлөх, шүүмжлэгч, эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийн хуралдааны цагийн хөлс гэх мэт)-ыг горилогч хариуцна. Зардлын

төсвийг их сургуулийн докторын зэрэгтэй, профессор цолтой багшийн цагийн хөлсний жишгээр тогтооно. Төсвийг Зөвлөлийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга батална.

СҮХБААТАР АЙМГИЙН БАРУУН-УРТ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2026 оны 1 дүгээр
сарын 26-ны өдөр

Дугаар 8/04

Баруун-Урт

МАЛЫН ТОО ТОЛГОЙД НОГДОХ АЛБАН ТАТВАРЫН ХЭМЖЭЭГ ТОГТООХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.1 дэх хэсэг, Захиргааны ерөнхий хуулийн 64 дүгээр зүйлийн 64.1 дэх хэсэг, Малын тоо толгойн албан татварын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ээлжит Наймдугаар Хурлаас ТОГТООХ нь:

1.Тус сумын малчин, мал бүхий иргэдийн өмчилж байгаа малын нэг толгойд ногдох албан татварын хэмжээг 2026 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуустал адуу - 0, үхэр - 0, ямаа - 0, хонь - 0, тэмээ - 0 төгрөг байхаар тус тус тогтоосугай.

2.Тогтоолын хэрэгжилтийн тайланг бүтэн жилээр сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд тайлагнаж ажиллахыг сумын Засаг дарга (Ж.Жавхаатөгс)-т даалгасугай.

3.Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, биелэлтийг тооцож ажиллахыг сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Багийн иргэдийн нийтийн хурал, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, хөдөө аж ахуйн асуудал эрхэлсэн хороо (С.Адъяа)-д үүрэг болгосугай.

4.Энэхүү тогтоол гарсантай холбогдуулан сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2025 оны 02 дугаар сарын 24-ний өдрийн 5/06 дугаар тогтоолыг хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГА

Г.ИДЭРМӨНХ

Захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд
2026 оны 2 дугаар сарын 23-ны өдрийн 7551 дүгээрт бүртгэв.

ДОРНОД АЙМАГ БУЛГАН СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2025 оны 12 дугаар
сарын 18-ны өдөр

Дугаар 13

Өндөр хошуу

СУМЫН БЭЛЧЭЭРИЙГ ЗОХИСТОЙ АШИГЛАХ, ХАРИУЦЛАГАЖУУЛАХ ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.14 дэх заалт, Захиргааны ерөнхий хуулийн 64 дүгээр зүйлийн 64.1 дэх заалт, Газрын тухай хуулийн 52 дугаар зүйлийн 52.6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 9 дэх удаагийн сонгуулийн 07 дугаар Хурлаас ТОГТООХ нь:

1.Сумын малчин, мал бүхий иргэдийн бэлчээрийг зохистой ашиглах, хариуцлагажуулах нийтээр дагаж мөрдөх журмыг хавсралтаар баталсугай.

2.Уг тогтоолыг Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлж, бүртгүүлж ажиллахыг сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нарийн бичгийн дарга (Б.Ганзориг)-т даалгасугай.

3.Энэхүү журмыг захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгэж, захиргааны хэм хэмжээний актын эмхэтгэлд нийтэлсний дараа хүчин төгөлдөр мөрдсүгэй.

4.Журмыг мөрдөж эхэлсэн өдрөөс сумын малчид, мал бүхий иргэд, хуулийн этгээдэд сурталчлан, удирдлага зохион байгуулалтаар ханган хэрэгжүүлж ажиллахыг сумын Засаг дарга (М.Эрхэмбаатар)-т даалгасугай.

5.Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Байгаль орчин, аялал жуулчлал, хүнс, хөдөө аж ахуйн бодлогын хороонд үүрэг болгосугай.

ХУРЛЫН ДАРГА

Б.СОЁЛЧХҮҮ

*Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2025 оны 12 дугаар сарын 18-ны өдрийн
ээлжит 07 дугаар хуралдааны 13 дугаар
тогтоолын хавсралт*

БУЛГАН СУМЫН БЭЛЧЭЭРИЙГ ЗОХИСТОЙ АШИГЛАХ, ХАРИУЦЛАГАЖУУЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭН ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Бэлчээр ашиглалтыг бэлчээрийн нөөц чадавхад тохируулах, хариуцлагажуулахад эдийн засгийн хөшүүрэг бий болгох, бэлчээрийн даацад тохирсон мал сүрэг өсгөн үржүүлэх, мал аж ахуй үйлдвэрлэлийн тогтвортой байдлыг хангах, сум, багийн хэмжээнд бэлчээрийн менежментийг тухайн орон нутгийн бэлчээрийн экологийн чадавхад суурилсан нэгдсэн аргачлалаар уян хатан төлөвлөх, зохицуулах, хамгаалах, хяналт үнэлгээ хийх, нөхөн сэргээхтэй холбоотой харилцааг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааг зохицуулахад журмын зорилго оршино.

1.2.Газрын тухай хуулийн (50.1.1, 52.1, 52.2, 52.4, 52.7, 53.4, 53.5, 63.1, 63.2, Тариалангийн тухай хуулийн (24-р зүйл), Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн тухай хуулийн (21, 29, 30-р зүйл), Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хуулийн (7), Ашигт малтмалын тухай хуулийн (12), Малын тоо толгой албан татварын тухай хууль, байгалийн нөөц газрын хамгаалалтын горим, болон холбогдох бусад хууль тогтоомжууд, түүнтэй нийцүүлэн Газрын тухай хуулийн 52 дугаар зүйлийн 52.6-т заасныг үндэслэн энэхүү журмыг боловсруулав.

1.3.Энэхүү журмыг Булган сумын нутаг дэвсгэрт дагаж мөрдөнө.

1.4.Бэлчээр ашиглалтыг хариуцлагажуулах журам, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхтэй холбогдох арга хэмжээнд шаардагдах санхүүжилтийн эх үүсвэрийг Төсвийн тухай хуулийн 58.2, 60.2.8-д заасны дагуу сумын төсөв, төлөвлөгөөнд жил бүр тусгана.

1.5.Газрын тухай хуулийн 50.1.1-т заасны дагуу бэлчээрийн төлөв байдал, чанарыг хадгалах, байгалийн аясаар болон хүний үйл ажиллагааны улмаас хөрсний үржил шим буурах, бэлчээрийн ургамлын бүрхэвч талхлагдах, хөрс элэгдэх, эвдрэх, хуурайших, намагжих, давсжих, бохирдох, хордохоос сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлын тодорхой хувийн бэлчээр ашиглагч хариуцна.

1.6.Журмыг хэрэгжүүлснээр Улсын Их Хурлын 2010 оны 23 дугаар тогтоолоор баталсан “Монгол мал” үндэсний хөтөлбөрийн 3.4.1, 2020 оны 52 дугаар тогтоолоор баталсан “Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, Засгийн газрын 2020 оны 34 дүгээр тогтоолоор баталсан “Монгол малчин үндэсний

хөтөлбөрийн 4.4 дэх зорилтууд хэрэгжих нөхцөл бүрдэнэ.

ХОЁР. ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

2.1.Зуслан, намаржаа, өвөлжөө, хаваржааны бэлчээр, отрын бүс нутгийг Газрын тухай хуулийн 52.2-д зааснаар тогтооно.

2.2.Тухайн жилд бэлчээр чөлөөлсөн бүс нутагт мал оруулан гишгүүлэх, заасан хугацаанаас түрүүлж зөвшөөрөлгүйгээр бүс нутагт буудаллахгүй байх.

2.3.Сумын иргэдэд бэлчээр ашиглаж байсан уламжлалт туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх.

2.4.Нутаглаж байгаа газрынхаа гол ус, байгаль орчныг бохирдуулахгүй байх зэрэг үйл ажиллагааг иргэн бүр өөрийн санаачилгаар хийдэг байх, энэ ажлыг үр хүүхдүүд, залуу хойч үедээ өвлүүлэх.

2.5.Сумын нутаг дэвсгэрт өвөлжөө, хаваржааны газрыг эзэмшигч иргэд нь тус сумын харьяалалгүй иргэнд эзэмших эрхээ шилжүүлэхгүй бөгөөд газар эзэмших эрхээсээ татгалзах тохиолдолд Засаг дарга, газрын даамалд мэдэгдэж гэрээг дуусгавар болгох.

2.6.Иргэдийн шинээр эзэмших өвөлжөө, хаваржааны хоорондын зайг зөвшилцсөнөөс бусад тохиолдолд нь 1-3 км метр зайд байрлах.

2.7.Булган сумын хилийн зааг нутаг дэвсгэрийг бүрэн эзэмшиж, бэлчээрийг ашиглах.

ГУРАВ. НУТАГ БЭЛЧЭЭРИЙГ ЗОХИСТОЙ ЭЗЭМШИХ АШИГЛАХ ТАЛААР

3.1.Бэлчээр ашиглалтыг тухайн сумын бэлчээрийн экологийн чадавх, бэлчээрийн төлөв байдлын өөрчлөлтийн байдал болон фотомониторингийн тухайн жилийн дүн мэдээлэлд үндэслэн улирлаар, тодорхой хугацаагаар төлөвлөх зарчмаар зохицуулна.

3.2.Өвөлжөө, хаваржааны бэлчээрийг сумын Засаг даргатай байгуулсан бэлчээр ашиглах гэрээ /цаашид БАХ,НӨХӨРЛӨЛ гэх/-ний үндсэн дээр талуудын хүлээх үүргийн дагуу бэлчээрийг сэлгэн нүүдэллэж ашиглах ерөнхий зохицуулалтыг баримтална

3.3.Зуслан-намаржааны бэлчээрийг Сумын газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний дагуу өрх, хот айлаар нийтээр зохистой ашиглана.

3.4.Булган сумын нутаг дэвсгэрт гадны аймаг, сумдын малыг малын халдварт өвчнөөс сэргийлэх үүднээс, мөн малын хулгайтай тэмцэх зорилгоор мал эмнэлгийн Тасгийн Улсын байцаагч, Сумын Цагдаагийн тасгийн хяналтан дор бүртгэл мэдээллийг шалгаж нэвтрүүлнэ.

3.5.Бэлчээр ашиглагчдад гэрээгээр ашиглуулж байгаа болон уламжлалт зохицуулалтаар ашиглаж байгаа бэлчээрээр мал дайран өнгөрөх, тууварлах, түр буудаллах хугацааг 3 хоногоос илүүгүйгээр

тогтооно.

3.6.Өвөлжөө, хаваржааны бэлчээрээс бүх өрх 06 дугаар сарын 10-ны дотор зусланд гарч, малаас бүрэн өлөөлнө.

3.7.Тариалангийн газрын бүс орчмын айл өрхүүд хашаа, саравчаа тариалангийн талбайгаас 0.5 км-ээс доошгүй байрлахаар зохион байгуулалт хийж, бүс орчмын бэлчээрийг 10-р сарын 15-аас дараа сарын 06-р сарын 10-ыг хүртэлх хугацаанд ашиглана.

3.8.Улирлаар ашиглах бэлчээрээс нүүх, буух хугацааг газарзүйн онцлог ба цаг агаарын нөхцөлөөс хамааруулан өөрчилж болох бөгөөд энэ өөрчлөлт нь зөвхөн тухайн улирал, жилд мөрдөгдөнө.

3.9.Тусгай хамгаалалттай газар нутагт тусгай тусгай хамгаалалттай газар нутгийн тухай хуулийн 21, 29, 30-р зүйл болон хамгаалалтын горимд заасны дагуу бэлчээр ашиглалтыг зохион байгуулна.

ДӨРӨВ. ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ АЛБАН ХААГЧДИЙН ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

4.1.СУМЫН ЗАСАГ ДАРГА ДАРААХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХЭРЭГЖҮҮЛНЭ.

4.1.1.Сумын бэлчээр ашиглалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах.

4.1.2.Багийн Засаг дарга нарын ажлыг үнэлэхдээ тухайн жилийн бэлчээр ашиглалтын төлөвлөгөө болон энэ журмын хэрэгжилтийг нэг үзүүлэлт болгох.

4.1.3.Энэ журмын хэрэгжилтийг ханган үлгэр жишээ ажиллаж буй баг, малчдын бүлэг, хэсэг, малчин, мал бүхий өрхийг санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх, шагнал урамшуулалд тодорхойлох.

4.1.4.Малчдад уламжлалт бэлчээр ашиглалт, доройтсон бэлчээрийг нөхөн сэргээх, сайжруулах талаар сургалт зохион байгуулах, бэлчээрийг зохистой ашиглах дадлыг бий болгох ажлыг зохион байгуулах.

4.1.5.Тухайн жилийн бэлчээрийн фото мониторингийн үнэлгээ, бэлчээрийн даац зэргийг үндэслэн бусад аймаг, сумын Засаг даргатай отор нүүдлийн гэрээ байгуулах эсэхээ шийдвэрлэж, гэрээнд хугацаа, бэлчээр нутгийг заавал тусгана.

4.1.6.Бэлчээрийн даацыг тодорхойлох, суурь судалгааны үндсэн цэгүүдийг хамгаалах, мониторингийн цэгийн тоог нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

4.1.7.Бэлчээрийн менежментийн ажлын хэсгийг байгуулах, ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны зардлыг шийдвэрлэх, нэгдсэн удирдлагаар хангах.

4.1.8.Газрын тухай хуулийн 52 дугаар зүйлийн 52.2.2 дахь хэсэгт заасны дагуу тухайн жилийн бэлчээрийн гарц, иргэдийн саналыг

харгалзан өвөлжөө, хаваржааны бэлчээрийг малаас чөлөөлөх, мал оруулах хугацааг шийдвэр гаргаж хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

4.1.9.Нөөцөлсөн нутаг бэлчээрийг ашиглах зайлшгүй шаардлага гарсан үед сумын Засаг дарга шийдвэр гарган хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

4.1.10.Малчдын бүлэг, айл өрх саахалтаараа хэлэлцэн тодорхой бэлчээр нутгийн менежментийг сайжруулан ашиглахыг дэмжиж уг бэлчээр нутгийг тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгах саналыг багийн Иргэдийн нийтийн хурлаар хэлэлцүүлж батлуулна.

4.1.11.Сумын нутагт ашиглагддаггүй алсын бэлчээрийг ашиглах зорилгоор уст цэг гарган тэлж ашиглаж байгаа малчдын бүлэг, иргэдийг бодлогоор дэмжин тухайн жилийн бэлчээрийн хуваарьт тусгаж ажиллахдаа зориулалтаасаа хамаарч “Усны тухай” хуулийн 27.1, 28.6-т заасан заалтыг мөрдлөгөө болгон ажиллана.

- Малын эрүүл мэндийг сайжруулах, усны бохирдлоос урьдчилан сэргийлэх зорилгоор малын суурин болон зөөврийн ванн барих, ашиглах тохиолдолд “Усны тухай” хуулийн 22.2.1, 22.6-т заасан заалтын хүрээнд усны сан бүхий газрын хамгаалалтын бүсийн гадна байршуулах болон 24.1-т заасан заалтуудыг мөрдлөг болгон ажиллана.

4.2.БАГИЙН ЗАСАГ ДАРГА ДАРААХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХЭРЭГЖҮҮЛНЭ.

4.2.1.Тухайн жилд хэрэгжүүлэх бэлчээр ашиглалтын төлөвлөгөө, шаардагдах зардлын төсөлд малчин өрх, малчдын бүлэг, хэсгийн саналыг авч тусгах, сумын Засаг даргад уламжлан шийдвэрлүүлэх, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.

4.2.2.Бэлчээр ашиглалтын хуваарийг зөрчсөн малчин, мал бүхий иргэнд хугацаатай мэдэгдэх хуудас өгч, сумын Засаг даргын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.

4.2.3.Бэлчээрээ чөлөөлөх хуваарийн дагуу газраа чөлөөлөөгүй малчин, мал бүхий иргэнийг албадан нүүлгэж, гарсан зардлыг тухайн малчнаас гаргуулах.

4.2.4.Багийн тухайн жилийн бэлчээр ашиглалтын төлөвлөгөө, хуваарийг багийн иргэдийн Нийтийн Хурлаар хэлэлцүүлэх, санал авах, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах.

4.2.5.Энэ журамд заасан заалтуудыг багийн иргэдийн Нийтийн Хурлаас гаргасан санал, шийдвэр, бэлчээр ашиглалтын төлөвлөгөө, бэлчээр ашиглах хуваарийг малчин өрхүүдэд танилцуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах.

4.2.6.Бусдын эзэмшил, ашиглалтад олгоогүй хадлангийн талбай болон бэлчээр, уст цэгийн хамгаалалт, ашиглалтын ажлыг

зохион байгуулах.

4.2.7.Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж Уг журмын 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9 дэх заалтуудын баримтлан ажиллана.

4.3.СУМЫН ГАЗРЫН ДААМАЛ ДАРААХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХЭРЭГЖҮҮЛНЭ.

4.3.1.Сумын нөөц бэлчээрийн хэмжээ, байршлыг газрын нэгдмэл сангийн бусад ангиллын газартай давхцуулахгүйгээр зураглан мэдээллийн санд оруулах.

4.3.2.Өвөлжөө, худаг, уст цэгийн байршлыг сумын газрын мэдээллийн санд оруулах, тогтмол шинэчлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.

4.3.3.Сумын Засаг даргатай малчдын бүлэг, хэсгийн байгуулсан бэлчээр ашиглуулах гэрээг бүртгэх, гэрээг улсын газрын мэдээллийн нэгдсэн санд оруулах ажилд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.

4.3.4.Бэлчээр ашиглуулах гэрээ байгуулах, гэрээний хэрэгжилт, биелэлтийг дүгнэх чиглэлээр холбогдох албан тушаалтан, байгууллага, малчдыг мэдээллээр хангах.

4.3.5.Газрын тухай хуулийн 58.5 дахь хэсэгт заасны дагуу бэлчээр, хадлангийн газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааг 5 жил тутамд мэргэжлийн байгууллагаар хийлгэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, дүнг мэдээлэх.

4.3.6.Фото мониторингийн аргачлалын дагуу буулгасан зурган мэдээлэлд боловсруулалт хийж, төлөв байдлыг тодорхойлох, даацын мэдээ гаргах.

4.3.7.Фото мониторингийн дүнг үндэслэн орон нутгийн удирдлага, Бэлчээрийн менежментийн ажлын хэсэг, малчдад зориулсан тайлан, мэдээ гаргах ажлыг сумын бэлчээрийн мэргэжилтэн, газрын даамал хариуцна.

4.3.8.Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж Уг журмын 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9 дэх заалтуудын баримтлан ажиллана.

4.4.СУМЫН ЦАГ УУРЫН ХАРУУЛ ДАРААХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХЭРЭГЖҮҮЛНЭ.

4.4.1.Тухайн жилийн сум, багийн нутагт өвөлжих хаваржих малын боломжит даац ачааллыг тооцох ажилд оролцох, холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, малчдад мэдээлэх.

4.4.2.Хур тунадас бага үед үүлэнд болон цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх экспедиц ажиллуулах мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулна.

4.4.3.Ган, зуд, үерийн эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажилд оролцож ажиллана.

4.5.МАЛ ЭМНЭЛГИЙН ТАСАГ ДАРААХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХЭРЭГЖҮҮЛНЭ.

4.5.1.Мал, амьтны шилжилт хөдөлгөөн, мал, амьтны гаралтай хүнсний болон хүнсний бус түүхий эд, бүтээгдэхүүний ариун цэвэр, аюулгүй байдлын баталгаажуулалтын хяналтыг тогтмол хэрэгжүүлнэ.

4.5.2.Мал, амьтны халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор хариуцсан нутаг дэвсгэр дэх мал, амьтны шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл хөтлөлтийг малчин өрхийн малын албан ёсны бүртгэл, мал эмнэлгийн гэрчилгээ / эрүүл мэндийн тодорхойлолт/ олголттой харьцуулан хяналт тавих.

4.5.3.Малын гоц халдварт өвчний эрсдлээс сэргийлэхийн тулд Булган сумын нутаг дэвсгэрээр дайран өнгөрч буй малыг, Мал эмнэлгийн Гэрчилгээ болон Мал эмнэлгийн тасгийн улсын байцаагчийн хяналт зөвшөөрөлгүйгээр Булган сумын нутаг дэвсгэрээр мал нэвтрэхийг хориглох.

4.5.3.Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж Уг журмыг баримтлан ажиллана. Малын эрүүл мэндийг сайжруулах, устай холбоотой өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор малын суурин болон зөөврийн ванн барих, ашиглах тохиолдолд “ усны тухай хуулийн 22.2.1, 22.6-т заасан заалтын хүрээнд усны сан бүхий газрын хамгаалалтын бүсийн гадна байршуулах болон 24.1-т заасан заалтуудыг мөрдлөг болгон ажиллана.

4.6.БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ ХЯНАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ ДАРААХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХЭРЭГЖҮҮЛНЭ.

4.6.1.Монгол Улсын Газрын тухай хуулийн 52.1, 52.2, 52.3, 52.4, 52.5, 52.7, 53.1, 53.2, 53.3, 53.5 дахь заалт, Байгалийн ургамлын тухай хуулийн 14.1, 14.2, 14.3 дахь заалт, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 10.9.1 дахь заалтуудад хяналт тавин ажиллана.

4.6.2.Монгол Улсын Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 10.9.4, 10.9.8, 10.9.13, 10.12.1, 10.12.5, 10.12.6 дахь заалтуудыг хэрэгжүүлэн ажиллана.

4.6.3.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын захирамжаар бэлчээр, хадлангийн чиглэлээр гаргасан тогтоол, захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавина.

4.6.4.Монгол Улсын Зөрчлийн тухай хуулийн 7.7.2, 8.1.6 дахь заалт болон холбогдох хуулийн дагуу зөрчил арилгуулахаар Газрын асуудал хариуцсан Улсын байцаагчид Сумын Байгаль орчны хяналтын Улсын байцаагч хүсэлт гаргаж ажиллах.

4.7.БЭЛЧЭЭР АШИГЛАЛТЫН ХЭСЭГ, НӨХӨРЛӨЛИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ.

4.7.1.Иргэний хуулийн 481 дүгээр зүйлийн 481.1-д заасан

холбоо, нөхөрлөлийн зохион байгуулалтад орсон малчид /цаашид “Бэлчээр ашиглалтын хэсэг” гэх/ нь хамтын шийдвэрийн үндсэн дээр аливаа ажлыг зохион байгуулна.

4.7.2.Монгол Улсын Газрын тухай хуульд заасны дагуу өвөлжөө, хаваржааны бэлчээрийг бэлчээр ашиглалтын хэсэг, нөхөрлөлийн бүх өрх 6 дугаар сарын 05-20-ны дотор нүүж, бүрэн чөлөөлнө. Энэ хугацааг сунгах, өөрчлөх үндэслэл шалтгаан нөхцөлийг сумын Засаг даргын шийдвэрээр тогтооно.

4.7.3.Улирал хоорондын бэлчээрийн зайг тухайн газрын гарц, цаг агаарын нөхцөл байдлаас хамааран Бэлчээр ашиглалтын хэсэг, нөхөрлөлийн хурлаар шийдвэрлэнэ.

4.7.4.Намаржаанд буух хугацааг бэлчээр ашиглалтын хэсгээр хэлэлцэж 8 дугаар сарын 20-ноос эхлэн тогтооно.

4.7.5. 9-р сарын 20-ноос хойш намаржаанаас өвөлжөөнд ойртож, шахаж нутаглах, харин 11 дүгээр сарын 1-нийг хүртэл өвөлжөөнд буухгүй байхаар хугацааг зохицуулна. /Бэлчээр ашиглалтын онцлогоос шалтгаалж зохицуулалт хийнэ/.

4.7.6.Зун, намрын бог мал оторлолтыг 7 дугаар сарын 10-ны дотор, адууг өвлийн оторт 12 дугаар сарын дундуур оторт гаргах ажлыг зохион байгуулна.

4.7.7.Бог малын бэлчээрлэлт хариулгыг өрх, хот айлын бэлчээрээр, бод малын бэлчээрийг бэлчээр ашиглалтын хэсгийн бэлчээрийн аль боломжтой хэсэгт байхаар зохицуулалт хийнэ.

4.8.БЭЛЧЭЭР АШИГЛАЛТЫН ХЭСЭГ, НӨХӨРЛӨЛИЙН АХЛАГЧИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ.

4.8.1.Бэлчээр ашиглалтын хэсэг, Нөхөрлөлийг нэгдсэн зохион байгуулалт, удирдлага, мэдээллээр хангана.

4.8.2.Аймаг, сумын тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлж ажиллана.

4.8.3.Бэлчээр ашиглалтын хэсэг, нөхөрлөлтэй холбогдолтой мэдээ, судалгааг тухай бүр холбогдох газарт гарган өгнө.

4.8.4.Бэлчээр ашиглалтын хэсэг, нөхөрлөлийн хурлыг удирдан зохион байгуулж, жилд 2-оос доошгүй удаа зарлан хуралдуулна.

4.8.5.Бэлчээрийг зөв зохистой ашиглах чиглэлээр жил болгон төлөвлөгөө боловсруулан бэлчээр ашиглалтын хэсгийн хурлаар батлуулан, хэрэгжүүлэн ажиллана.

4.8.6.Бэлчээр ашиглалтын хэсэг, нөхөрлөлийн тухайн жилд хуралдах тов, сургалт мэдээлэл авах чиглэлийн саналыг багийн Засаг дарга нарт тухайн оны 2 дугаар сарын 1-ний дотор гарган өгнө.

4.8.7.Бэлчээр ашиглалтын нутаг дэвсгэрт фото мониторинг хийх ажлыг зохион байгуулна.

4.9.МАЛЧИД, МАЛ БҮХИЙ ИРГЭДИЙН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ.

4.9.1.Бэлчээрийг ашиглаж байгаа иргэд тухайн газрынхаа гол ус, байгаль орчныг бохирдуулахгүй байх, Бэлчээр, усны эх үүсвэрийг хог хаягдал, хортой зүйлс, малын шавхай бууц, сэг зэмээр бохирдуулахгүй байх, тухай бүр цэвэрлэх.

4.9.2.Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас батлагдсан хуваарийн дагуу нутаг дэвсгэрт хамаарагдах зуслангийн газрыг Булган сумын малчид, мал бүхий иргэд нийтээрээ ашиглах.

4.9.3.Бусад сум, орон нутгаас малчдын малыг авч маллахгүй байх, бусад зэргэлдээ аймаг сумын малчдын малыг зусуулахгүй байх, мал худалдаж авах, бэлгэнд авах, өөр аймаг суманд отроор болон нүүдэллээд ирж байгаа тохиолдолд сумын мал эмнэлгийн тасагт мэдэгдэж урьдчилан сэргийлэх үзлэг шинжилгээнд хамруулах.

4.9.4.Сумын засаг дарга болон холбогдох байгууллагуудаас гаргасан шийдвэрүүдийн хэрэгжилт, эрх бүхий байгууллагаас тавьсан шаардлагыг биелүүлэх.

4.9.5.Тухайн жилийн бэлчээрийн хуваарь, бэлчээрийг зүй зохистой ашиглах талаарх саналаа багийн Иргэдийн нийтийн хурлаар дамжуулан өгөх.

4.9.6.Бэлчээр ашиглалтын журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналаа багийн Иргэдийн нийтийн хурлаар дамжуулан сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд уламжлах.

4.9.7.Өөрийн ашиглаж байгаа бэлчээрт ой хээрийн түймэр болон байгаль орчны эсрэг гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр холбогдох байгууллагад мэдээлэх, хамтран ажиллах.

4.9.8.Гол, горхи, булаг шандын эх ундаргыг хамгаалахаас бусад тохиолдолд бэлчээрийг хашиж хамгаалахгүй байх.

4.9.9.Тогтоосон журмын дагуу нэгдсэн зохицуулалтаар малаас чөлөөлсөн бэлчээр буюу өвөлжөө, хаваржаа түүний ойр орчинд дураар мал оруулахгүй байх, малаа хариулгатай байлгах.

4.9.10.Бэлчээрийн хуваарийн дагуу газраа чөлөөлөөгүйгээс албадан нүүлгэсэн тохиолдолд гарсан зардлыг тухайн малчин хариуцах.

4.9.11.Бэлчээрт шинээр худаг гаргах тохиолдолд сум, багийн Засаг даргад болон “Усны тухай” хуулийн хүрээнд хамаарах төрийн байгууллагад хандаж, холбогдох дүрэм журмын дагуу зөвшөөрөл авах.

4.9.12.Малчид Хадланчид нь иргэний зөвшөөрөлтэй өвөлжөө, хаваржааны ойр орчмын 5 км радиус дотор хадлан хадахгүй байх.

4.9.13.Малчдын бүлэг, нөхөрлөл, Бэлчээр ашиглалтын хэсэг зэрэг хамт олны зохион байгуулалтад нэгдэж бэлчээр ашиглах үйл ажиллагаанд оролцоно.

4.9.14.Бэлчээрийн даацад тохирсон малыг өсгөн, үржүүлэх бөгөөд бэлчээрийн даацаас хэтэрсэн малд оногдох хонин толгойд шилжүүлэн бодож тогтоосон мөнгөн дүнг “Бэлчээрийн сан”-д төвлөрүүлнэ.

4.9.15.Сум, Багийн иргэдийн Хурал, өдөрлөг, бэлчээрийн менежментийн төлөвлөгөө боловсруулах, бусад арга хэмжээнд идэвхтэй оролцоно.

4.9.16.Бэлчээрийг өнжөөж, чөлөөлөх, сэлгэх, отор нүүдэл хийх талаар гарсан шийдвэрийг дагаж биелүүлнэ.

4.9.17.Бэлчээрт байгаа малын сэг, зэм, хог хаягдлыг цэвэрлэнэ. Сумын Засаг даргын Тамгын газар цэвэрлэсэн тохиолдолд иргэн холбогдох зардлыг гаргана.

ТАВ. ЖУРМЫН ХЭРЭГЖИЛТЭД ХЯНАЛТ ТАВИХ, ХАРИУЦЛАГА ТООЦОХ, ХОХИРОЛ НӨХӨН ТӨЛҮҮЛЭХ.

5.1.Энэхүү журам нь Булган суманд малаа адгуулж буй иргэн бүрт хамаарна.

5.2.Сумын малчин мал бүхий иргэд отроор яваа гадны харьяалалтай иргэн сумын нутаг дэвсгэрт гадыг аймаг сумын малыг дур мэдэн оруулж, бэлчээр нутаг, хашаа хороо, уст цэгийг үнэлж дамжуулан ашиглуулсан, худалдасан бол холбогдох хууль журмын дагуу эрх бүхий байгууллага албан тушаалтанд мэдэгдэж хариуцлага хүлээлгэхээс гадна суманд бүртгэлтэй өвөлжөө хаваржааны эзэмшлийн гэрчилгээг газрын даамал газрын тухай хуулийн дагуу сонсож ажиллахааг явуулж Засаг дарга захирамж гаргаж цуцлах хүртэл арга хэмжээ авна.

5.3.Бэлчээр ашиглах асуудлаар гарсан аливаа маргааныг маргалдагч талууд болон багийн иргэдийн Нийтийн Хурлын дарга, багийн хурлын зөвлөл, багийн Засаг дарга нарын төлөөллийг байлцуулан зөвшилцөж, журмын хүрээнд эвлэрлийн замаар шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ.

5.4.Энэхүү журмын зөрчсөн малчид, иргэн, аж ахуй нэгж, байгууллагад холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү журмыг үндэслэн сумын Засаг даргын Тамгын газрын Байгаль орчны улсын байцаагч дараах хариуцлага хүлээлгэнэ. Үүнд: Зөрчлийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1 дэх хэсгийн 7.15, 7.17-д заасны дагуу хариуцлага тооцно.

5.5.Сумын газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй, мөн эзэмших, ашиглах эрхгүй бусдын эзэмшиж буй газарт малыг адгуулах, бэлчээрийг ашиглах, Бэлчээр ашиглалтын хуваарь зөрчиж нутаглах нь зөрчлийн тухай хуулийн 8.1 дүгээр заалтад хамааралтай бол Газрын асуудал хариуцсан Улсын байцаагч холбогдох арга хэмжээг авч ажиллана.

5.6. Журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага тооцно.

5.7. Бэлчээрийн бүс нутгийн улирлын хуваарь зөрчин, бусдын өвөлжөө хаваржаанд хохирол учруулбал түүнд гарах хохирлын зардлыг тухайн иргэн хариуцна.

5.8. Харьяалалгүй мал, мал бүхий иргэнийг Булган сумын нутаг дэвсгэрт оруулж ирсэн, малыг нь өөрийн өвөлжөө, хаваржааны ойролцоо байлгасан сумын хил зааг зөрчсөн, халдварт өвчлөл гарах үндэслэл болох тул Сумын нутаг дэвсгэрээс гаргахыг шаардана.

5.9. Булган сумын нутаг дэвсгэрт бэлчээр ашиглагч малчин, мал бүхий иргэн Өөрийн тамга, тэмдэг имээс өөр иргэн аж ахуй нэгжид бүртгэлтэй бүх төрлийн малыг 15 болон түүнээс дээш хариулж адгуулсан тохиолдолд 5.8 дахь заалттай адилтгаж үзнэ.

ЗУРГАА. ЖУРАМ ХҮЧИН ТӨГӨЛДӨР БОЛОХ.

6.1. Энэхүү журмыг Захиргааны ерөнхий хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.2 дахь хэсэгт заасны дагуу захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгэж, захиргааны хэм хэмжээний актын эмхэтгэлд нийтэлсний дараа хүчин төгөлдөр дагаж мөрдүүлнэ.

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2026 оны 1 дүгээр
сарын 22-ны өдөр

Дугаар А/27

Улаанбаатар
хот

ЖУРАМ ШИНЭЧЛЭН БАТЛАХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.4 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Эрүүл мэндийн байгууллагыг магадлан итгэмжлэх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2.Тушаалыг бүх шатны эрүүл мэндийн байгууллагуудад танилцуулах, сурталчлах арга хэмжээг авч, хэрэгжилтийг зохион байгуулж ажиллахыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв (М.Одгэрэл)-д, аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газар, эрүүл мэндийн байгууллагын дарга, захирал нарт тус тус үүрэг болгосугай.

3.Тушаалын хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангаж, хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга, Эрүүл мэндийн байгууллагын магадлан итгэмжлэх зөвлөлийн дарга (Д.Очирбат)-д даалгасугай.

4.Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн сайдын 2017 оны А/503 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД

Ж.ЧИНБҮРЭН

*Эрүүл мэндийн сайдын 2026 оны 1 дүгээр сарын 22-ны
өдрийн А/27 дугаар тушаалын хавсралт*

**ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭЛИЙН
ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг зүйл

1.1.Энэхүү журмын зорилго нь эрүүл мэндийн магадлан итгэмжлэлийн тогтолцоо, магадлан итгэмжлэлийн тогтолцооны бүрэлдэхүүн хэсэг, магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагааны удирдлага, зохион байгуулалт, Эрүүл мэндийн байгууллагад тавигдах шаардлага, магадлан итгэмжлэлийн үйл явц, үнэлгээ, шийдвэр гаргалт, хүчингүй болгох зэрэг харилцааг зохицуулахад оршино.

Хоёр.Магадлан итгэмжлэлийн зарчим

2.1.Сайн дурын байх: Эрүүл мэндийн байгууллага нь магадлан итгэмжлэлд хамрагдах шийдвэрийг өөрийн хүсэлтээр сайн дурын үндсэн дээр гаргана.

2.2.Шударга, хараат бус байх: Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаа, шийдвэр гаргалт нь аливаа улс төрийн, санхүүгийн болон бусад хөндлөнгийн нөлөөлөл, ашиг сонирхлын зөрчлөөс бүрэн ангид байх бөгөөд оролцогч талуудад алагчлалгүй, тэгш, шударга хандана.

2.3.Мэргэшсэн, нотолгоонд суурилсан байх: Үнэлгээ, шийдвэр гаргалт нь олон улсын шилдэг туршлага, шинжлэх ухааны нотолгоонд суурилсан, өндөр мэргэшлийн ур чадвартай баг, шинжээчдэд тулгуурлан явагдана.

2.4.Ил тод, хариуцлагатай байх: Магадлан итгэмжлэлийн стандарт, шалгуур, үйл явц, үнэлгээний үр дүн, шийдвэр нь олон нийтэд нээлттэй, ойлгомжтой байна. Оролцогч талуудад үнэлгээний явц болон эцсийн шийдвэрийн талаар тайлбар авах, гомдол гаргах боломжийг олгосон хариуцлагын тогтолцоотой байна.

2.5.Чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулахад чиглэсэн байх: Үнэлгээний эцсийн зорилго нь тухайн байгууллагад аюулгүй байдлын соёлыг төлөвшүүлэх, эмчилгээ үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах хүсэл эрмэлзлийг дэмжих, хөшүүрэг үзүүлэхэд чиглэнэ.

2.6.Үйл явц, үр дүнд суурилсан байх: Үнэлгээ нь байгууллагын нөөц, орцод бус, харин чанар, аюулгүй байдлын эцсийн үр дүнд хүргэж буй тогтолцоо, үйл явцыг бодитой шинжлэхэд төвлөрнө.

**Гурав.Магадлан итгэмжлэлийн тогтолцоо, удирдлага, зохион
байгуулалт**

3.1.Магадлан итгэмжлэлийн тогтолцоо нь дараах бүрэлдэхүүн хэсгээс бүрдэнэ. Үүнд:

3.1.1.Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгуулага;

3.1.2.Магадлан итгэмжлэлийн зөвлөл;

3.1.3.Магадлан итгэмжлэл олгох үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж ажилладаг байгууллага;

3.1.4.Магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээг хараат бусаар гүйцэтгэдэг хөндлөнгийн үнэлгээний шинжээч;

3.1.5.Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд мэргэжлийн арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх төрийн бус байгууллага;

3.1.6.Зөвлөх шинжээч;

3.1.7.Аймаг, нийслэлийн эрүүл мэндийн газар;

3.1.8.Магадлан итгэмжлэх хүсэлт гаргасан болон итгэмжлэгдсэн эрүүл мэндийн байгууллага;

3.1.9.Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаатай холбоотой бодлогын болон хууль эрхзүйн баримт бичиг;

3.1.10.Үнэлгээнээс бүрдэнэ.

3.2.Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага (цаашид “ЭМЯ” гэх) нь эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, магадлан итгэмжлэлийн бодлогыг тодорхойлж дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.2.1.Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг хариуцсан нэгж, аймаг, нийслэлийн эрүүл мэндийн газарт үүрэг, чиглэл өгөх, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлэх;

3.2.2.Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын бодлогын хэрэгжилт, магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

3.2.3.Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг хэлэлцэж, шийдвэрлэх.

3.3.Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэд оролцогч талуудын төлөөлөл бүхий дараах 9 хүний бүрэлдэхүүнтэй орон тооны бус Магадлан итгэмжлэлийн зөвлөл (цаашид “МИЗ” гэх) ажиллана. Үүнд:

3.3.1.Төрийн захиргааны төв байгууллагын төлөөлөл -2;

3.3.2.Магадлан итгэмжлэлийн асуудал хариуцсан байгууллагын төлөөлөл -1;

3.3.3.Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ худалдан авагч байгууллагын төлөөлөл -1;

3.3.4.ЭМЯ-ны дэргэдэх Эмнэлгийн чанар аюулгүй байдлын мэргэжлийн салбар зөвлөлийн төлөөлөл -1;

3.3.5.Төрийн өмчит эрүүл мэндийн байгууллагын төлөөлөл -1;

3.3.6.Хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагын төлөөлөл -1;

3.3.7.Халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр мэргэшсэн төлөөлөл -1;

3.3.8.Анагаах ухааны мэргэжлийн салбар зөвлөл, холбоо, нийгэмлэг, төрийн бус байгууллагын төлөөлөл -1.

3.4.МИЗ нь сард тогтмол 2 удаа хуралдана. Шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хуралдаж болно.

3.5.МИЗ нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана. Үүнд:

3.5.1.Эрүүл мэндийн магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох чиглэлээр санал, дүгнэлт, шийдвэр гаргах;

3.5.2.Магадлан итгэмжлэлийн шинжээчдийн багийн болон Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн (цаашид “ЭМХТ” гэх) үнэлгээний үр дүнгийн дүгнэлт гаргах, холбогдох баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлгээг баталгаажуулах, шийдвэр гаргах;

3.5.3.Магадлан итгэмжлэлийн шийдвэртэй санал нийлээгүй эрүүл мэндийн байгууллагын гомдлыг хэлэлцэж, шийдвэрлэх, холбогдох байгууллагад уламжилж шийдвэрлүүлэх.

3.6.ЭМХТ-ийн магадлан итгэмжлэлийн асуудал хариуцсан нэгж нь эрүүл мэндийн байгууллагыг магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг нэгдсэн зохион байгуулалтаар хангаж, үнэлгээг хөндлөнгийн хараат бус байх зарчимд нийцүүлэн дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.6.1.Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулах;

3.6.2.Магадлан итгэмжлэлийн шалгуурыг боловсруулах, үнэлгээний аргачлал, гарын авлагыг батлах, олон улсын жишигт нийцүүлэн шинэчлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.6.3.Магадлан итгэмжлэлийн чиглэлээр судалгаа, дүн шинжилгээ хийж хэрэглэгчдийг нотолгоот мэдээллээр хангах;

3.6.4.Магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээний хөндлөнгийн хараат бус шинжээчдийг сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах, гэрчилгээжүүлэх, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх;

3.6.5.Шинжээчдийн ёс зүйн дүрмийг баталж мөрдүүлэх, зөрчил гаргасан тохиолдолд гэрээг цуцлах хүртэлх арга хэмжээ авах;

3.6.6.Эрүүл мэндийн байгууллагын магадлан итгэмжлэлд хамрагдах хүсэлтийг хүлээн авах, хянах, дүн шинжилгээ хийх, үнэлэх, МИЗ-д танилцуулах;

3.6.7.Эрүүл мэндийн байгууллагыг магадлан итгэмжлэлийн үйл явц, үнэлгээтэй холбоотой мэдээллээр хангах, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

3.6.8.Эрүүл мэндийн байгууллагад үнэлгээ хийх хуваарь, удирдамж, төлөвлөгөөг батлах, үнэлгээний шинжээчийн баг томилох, шинжээчдийг зохион байгуулалт, арга зүйгээр хангах;

3.6.9.Магадлан итгэмжлэгдсэн эрүүл мэндийн байгууллагад явцын үнэлгээ хийх, үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих;

3.6.10.Аймаг, нийслэлийн эрүүл мэндийн газрыг мэргэжлийн арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх, хамтран ажиллах;

3.6.11.Магадлан итгэмжлэлийн цахим мэдээллийн системийг хөгжүүлэх, магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологийг нэтрүүлэх;

3.6.12.Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаатай холбоотой өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх;

3.6.13.Эрүүл мэндийн байгууллагад магадлан итгэмжлэлийн зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх, явцын үнэлгээ хийх, үнэлгээний шинжээчийг чадавхижуулах чиглэлээр төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах;

3.6.14.Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд хамтран ажиллах төрийн бус байгууллагад тавигдах шаардлагыг батлах, сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах, зарим үйл ажиллагааг гэрээнд тусган шилжүүлэх;

3.6.15.Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагааны үр дүнг жил бүр МИЗ-д тайлагнах.

3.7.Аймаг, нийслэлийн эрүүл мэндийн газар нь магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.7.1.Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаатай холбогдох хууль, тогтоомж, тушаал, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.7.2.Эрүүл мэндийн байгууллагад магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээ хийж буй шинжээчийн багийн ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэн аюулгүй байдлыг хангаж, дэмжлэг үзүүлж ажиллах;

3.7.3.Эрүүл мэндийн байгууллагад магадлан итгэмжлэлийн явцын үнэлгээ хийхэд хамтран ажиллах;

3.7.4.Эрүүл мэндийн байгууллагад магадлан итгэмжлэл, чанар, аюулгүй байдлын сургалт зохион байгуулах, чадавхжуулах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

3.7.5.Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаатай холбоотой өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийг хүлээн авч, шийдвэрлэхэд хамтран ажиллах.

3.8.Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд хамтран ажиллах гэрээ байгуулсан Төрийн бус байгууллага нь (цаашид “ТББ” гэх) дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.8.1.Магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий зөвлөх шинжээчийг бэлтгэх, чадавхжуулах;

3.8.2.Эрүүл мэндийн байгууллагад магадлан итгэмжлэлийн бэлтгэл ажлын зөвлөгөө өгөх;

3.8.3.Эрүүл мэндийн байгууллагад магадлан итгэмжлэлд бэлтгэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах;

3.8.4.Үнэлгээний шинжээчийг чадавхжуулахад хамтран ажиллах;

3.8.5.Магадлан итгэмжлэгдсэн эрүүл мэндийн байгууллагад явцын үнэлгээ хийхэд хамтран ажиллах;

3.8.6.Төрийн бус байгууллагад тавигдах шаардлагыг хангаж ЭМХТ-ийн зарим чиг үүргийг гэрээнд тусган шилжүүлж авах;

3.8.7.Магадлан итгэмжлэлийн шалгуур, үнэлгээний арга, аргачлал боловсруулах, шинэчлэхэд хамтран ажиллах.

3.9.Зөвлөх шинжээч нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.9.1.Эрүүл мэндийн байгууллагад магадлан итгэмжлэлийн бэлтгэл ажлын зөвлөгөө өгөх;

3.9.2.Эрүүл мэндийн байгууллагад магадлан итгэмжлэлд бэлтгэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулахад оролцох;

3.9.3.Үнэлгээний шинжээчийг чадавхжуулахад оролцох;

3.9.4.Магадлан итгэмжлэлийн шалгуур, үнэлгээний арга, аргачлал боловсруулах, шинэчлэхэд оролцох.

3.10.Зөвлөх шинжээч нь үнэлгээний шинжээчээр ажиллахгүй.

3.11.Үнэлгээний шинжээч нь батлагдсан журам, арга, аргачлалын дагуу хөндлөнгийн хараат бус, бие даасан байдлаар үнэлэх зохих мэдлэг, чадвар, чадавх эзэмшсэн мэргэжилтнийг хэлэх ба дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.11.1.Үнэлгээний шинжээч нь шинжээчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажиллах;

3.11.2.Батлагдсан удирдамж, хуваарийн дагуу ажиллах;

3.11.3.Үнэлгээ хийх эрүүл мэндийн байгууллагаас ирүүлсэн мэдээлэл, үнэлгээний тайлан, бусад баримт бичгүүдтэй урьдчилан танилцаж, мэдээлэл авсан байх;

3.11.4.Магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээ хийж дууссанаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан үнэлгээ, тайлан, дүгнэлтийг магадлан итгэмжлэлийн цахим системд оруулах;

3.11.5.Эрх бүхий байгууллагаас өгсөн заавар, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулагдах сургалт, хэлэлцүүлэг бусад үйл ажиллагаанд хамтран ажиллах.

3.12.Үнэлгээний шинжээч нь зөвлөх шинжээчээр ажиллахгүй.

Дөрөв.Магадлан итгэмжлэлийн цахим систем

4.1.Магадлан итгэмжлэлийн цахим системийг ЭМХТ нь хариуцаж ажиллана.

4.2.ЭМХТ нь магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны цахим мэдээллийн санг бүрдүүлэх, ашиглах, системийн аюулгүй байдал, мэдээллийн ил тод, хүртээмжтэй байдлыг хангаж ажиллана.

4.3.Мэдээлэл солилцох үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд зохицуулна.

4.4.Цахим мэдээллийн сан үүсгэх, үйл ажиллагааны тогтвортой байдлыг хангах, ашиглах зааврыг ЭМХТ-ийн захирлын тушаалаар батална.

4.5.ЭМХТ нь мэдээллийн санг холбогдох төрийн байгууллагын мэдээллийн сантай холбох, мэдээлэл солилцох нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

4.6.Цахим системийн хэрэглэгчдийг цахим мэдээлэл алдагдах, үрэгдэх эрсдэлийг илрүүлэх, таслан зогсоох, түүнээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлнэ.

4.7.Цахим системийн хэрэглэгч нь өөрийн хамаарах чиглэлээр цахим системд байршуулсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцаж, мэдээллийг шинэчилнэ.

Тав.Магадлан итгэмжлэлд хүсэлт гаргах үйл явц

Тавигдах шаардлага

5.1.Анх удаа магадлан итгэмжлүүлэх эрүүл мэндийн байгууллага нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

5.1.1.Эрүүл мэндийн үйл ажиллагаа эрхлэх хүчин төгөлдөр тусгай зөвшөөрөлтэй байх;

5.1.2.Эрүүл мэндийн чиглэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авснаас хойш 2 ба түүнээс дээш жил тасралтгүй үйл ажиллагаа явуулсан байх;

5.1.3.Улирлын чанартай ажилладаг сувилал нь жилдээ 5 сараас дээш хугацаагаар ажилласан байх;

5.1.4.Тусламж, үйлчилгээний жагсаалтыг гаргасан байх;

5.1.5.Тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх эмнэлгийн мэргэжилтнээр бүрэн хангагдсан, хүчин төгөлдөр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй байх;

5.1.6.Байгууллагын засаглал, бүтэц, зохион байгуулалт, санхүү, эд хөрөнгийн шийдвэр гаргах хуулиар олгогдсон бүрэн эрх бүхий удирдлагын тогтолцоотой байх;

5.1.7.Хөндлөнгийн байгууллагын хяналт, шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгах арга хэмжээг зохион байгуулж, үр дүн гарсан байх.

5.2.Давтан магадлан итгэмжлүүлэх эрүүл мэндийн байгууллага нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

5.2.1.Энэхүү журмын 5.1.1-5.1.7-т заасан шаардлагыг хангасан байх;

5.2.2.Магадлан итгэмжлэлийн батламж хүчинтэй байх;

5.2.3.Магадлан итгэмжлэлийн өмнөх үнэлгээнээс өгсөн зөвлөмжийг бүрэн хэрэгжүүлсэн байх;

5.2.4.Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнасан байх;

5.2.5.Тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой ноцтой тохиолдолд шалтгаан хамаарлын дүн шинжилгээ хийж, хариу арга хэмжээ авч ажилласан тухай тайлантай байх.

Бэлтгэл үе

5.3.Анх удаа магадлан итгэмжлүүлэх эрүүл мэндийн байгууллага нь бэлтгэл ажлыг 12 сарын өмнөөс эхлүүлэх ба дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлсэн байна. Үүнд:

5.3.1.Магадлан итгэмжлэлийн холбогдох хууль эрх зүйн зохицуулалт, журам, магадлан итгэмжлэлийн шалгуурын агуулга, зорилгыг судалж танилцсан байх;

5.3.2.Удирдлагын баг болон холбогдох албан тушаалтныг магадлан итгэмжлэлийн чиглэлээр сургалтад хамруулж, байгууллагын хэмжээнд дотоодын сургалт, таниулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

5.3.3.Байгууллагын хэмжээнд чанарын тасралтгүй сайжруулалт болон үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдлын соёлыг төлөвшүүлэх ажлыг эхлүүлж, хэрэгжүүлсэн байх;

5.3.4.Магадлан итгэмжлэлийн бэлтгэл хангах багийг зохион байгуулах, ажлын төлөвлөгөө батлан, хэрэгжүүлэх, магадлан итгэмжлэлийн шалгуур тус бүрээр байгууллагынхаа өнөөгийн байдалд өөрийн үнэлгээг бодит хэлбэрээр хийсэн байх;

5.3.5.Байгууллагын үйл ажиллагаа, үзүүлж буй тусламж үйлчилгээг зохицуулсан дүрэм, журам, заавар, тушаал, шийдвэрүүдийг магадлан итгэмжлэлийн шалгууртай уялдуулан хянаж, шаардлагатай тохиолдолд шинэчлэн боловсруулж, мөрдлөг болгон хэвшүүлсэн байх;

5.3.6.Эмнэлзүйн үйл явцыг сайжруулах шаардлагатай, хор хөнөөл учирч болзошгүй эрсдэлтэй хэсгээ тодорхойлж, эмнэлзүйн эрсдэлийн үнэлгээг зохион байгуулж, түүнийг арилгах, сайжруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжүүлсэн байх;

5.3.7.Үйлчлүүлэгчийн болон ажилтны сэтгэл ханамжийн судалгаа, иргэдийн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд дүн шинжилгээ хийж ажилласан байх;

5.3.8.Эрүүл мэндийн салбарт мөрдөж буй чанарын үзүүлэлттэй уялдуулан, байгууллагын үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон, тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хэмжих чанарын өвөрмөц үзүүлэлт, гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг тодорхойлон, 6 сарын турш тасралтгүй хэмжиж дүн шинжилгээ хийж, хэвшүүлсэн байх;

5.3.9.Эрүүл мэндийн байгууллага нь магадлан итгэмжлэлд бэлтгэхэд зөвлөх үйлчилгээ авах.

5.4.Давтан магадлан итгэмжлүүлэх эрүүл мэндийн байгууллага нь дараах бэлтгэл ажлыг хангасан байна. Үүнд:

5.4.1.Энэхүү журмын 5.3.5-5.3.7-д заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлсэн байх;

5.4.2.Өмнөх магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээний шинжээчийн зөвлөмжийг хэрэгжүүлсэн байх;

5.4.3.Магадлан итгэмжлэлийн явцын үнэлгээнд хамрагдсан зөвлөмжийг хэрэгжүүлсэн байх;

5.4.4.Байгууллагын үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хэмжих чанарын өвөрмөц үзүүлэлт, гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг өмнөх магадлан итгэмжлэлээс хойшх бүх хугацааны турш хэмжиж, дүн шинжилгээ хийж ажилласан байх;

5.4.5.Байгууллагын хэмжээнд дотоод хяналтын тогтолцоог бүрдүүлж, магадлан итгэмжлэлийн шалгуурын дагуу жил бүр өөрийн үнэлгээ хийж, илэрсэн зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авч хэвшсэн байх;

5.4.6.Магадлан итгэмжлэлд бэлтгэхэд зөвлөх үйлчилгээ авч болно.

Хүсэлт гаргах үе

5.5.Энэхүү журмын 5.1, 5.3 дахь заалтыг хангасан анх удаа магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргаж буй эрүүл мэндийн байгууллага нь магадлан итгэмжлэлийн хүсэлт гаргахаас 6 сарын өмнө өөрийн үнэлгээг хийсэн байх ба тайланг нотлох баримтын хамт ЭМХТ-д хүргүүлнэ.

5.6.Энэхүү журмын 5.2, 5.4 дэх заалтыг хангасан давтан магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргаж буй эрүүл мэндийн байгууллага нь магадлан итгэмжлэлийн өөрийн үнэлгээг хийсэн тайланг нотлох баримт бичгийн хамт магадлан итгэмжлэлийн хугацаа дуусахаас 90 хоногийн өмнө ЭМХТ-д хүргүүлнэ.

5.7.Заасан хугацаанд хүсэлт гаргаагүй тохиолдолд аливаа гарах үр дагаврыг тухайн эрүүл мэндийн байгууллага бүрэн хариуцна.

5.8.Магадлан итгэмжлэлийн үйлчилгээний төлбөр төлсөн байх.

5.9.ЭМХТ нь энэхүү журмын 5.5-5.8 заалт дахь шаардлага, хүсэлт, нотлох баримтыг хүлээн авч баталгаажуулснаас хойш ажлын 15 хоногт багтаан хянаж, үнэлгээний тов гаргана.

Зургаа.Магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээ

6.1.ЭМХТ нь эрүүл мэндийн байгууллагад үнэлгээ хийх хуваарь болон шинжээчийн багийн бүрэлдэхүүнийг батална.

6.2.Эрүүл мэндийн байгууллагын төрөл, тусламж, үйлчилгээний

цар хүрээнээс хамаарч 3-аас доошгүй үнэлгээний шинжээчийн бүрэлдэхүүнтэй баг газар дээрх үнэлгээ хийнэ.

6.3.Онцгой нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд цахимаар үнэлгээ хийж болно.

6.4.Магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээ хийх товыг нийслэлийн эрүүл мэндийн байгууллагад 3 хоногийн өмнө, орон нутгийн эрүүл мэндийн байгууллагад 3-5 хоногийн өмнө тус тус мэдэгдэнэ.

6.5.Магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээний товлосон хугацааг дараах тохиолдолд хойшлуулж, энэ тухай ЭМХТ нь эрүүл мэндийн байгууллагад мэдээлнэ. Үүнд:

6.5.1.Байгалийн гамшиг, онцгой нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд;

6.5.2.Эрүүл мэндийн байгууллагад тохиолдсон гэнэтийн давагдашгүй хүчин зүйлээс шалтгаалан үйлчлүүлэгч хүлээн авах боломжгүй болсон, үйл ажиллагааг түр зогсоосон;

6.5.3.Үнэлгээний шинжээчийн багийн бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт орсон;

6.5.4.Магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээний явцад үнэлгээтэй холбоотой маргаантай нөхцөл байдал үүсч цаашид үнэлэх боломжгүйгээс үнэлгээнээс татгалзан, үнэлгээг хойшлуулах хүсэлт гаргасан;

6.5.5.Холбогдох байгууллагаас тухайн эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар албан бичиг ирүүлсэн тохиолдолд асуудлыг судалж үзэх хугацаанд.

6.6.ЭМХТ нь магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээг хойшлуулсан тохиолдолд хугацааг дахин товлож мэдэгдэнэ.

6.7.Магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээний товыг дараах тохиолдолд цуцлах ба энэ тухай ЭМХТ нь эрүүл мэндийн байгууллагад мэдээлнэ. Үүнд:

6.7.1.Эмнэлзүйн ноцтой тохиолдол, эмнэлгийн алдаа гарч хууль, хяналтын байгууллагаас тогтоогдсон;

6.7.2.Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүд тодорхойгүй хугацаагаар ажил хаясан;

6.7.3.Тухайн байгууллагын албан хүсэлтээр;

6.7.4.Холбогдох эрх бүхий байгууллагаас үйл ажиллагааг түр зогсоосон.

6.8.Магадлан итгэмжлэлийн шинжээчийн баг томилох, үнэлгээ хийх, үнэлгээний дүгнэлт боловсруулах, хянах үйл ажиллагааг ажлын 22 хоногт хийж гүйцэтгэнэ.

Долоо.Магадлан итгэмжлэлийн шийдвэр

7.1.ЭМХТ магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээний дүн, дүгнэлтийг

үнэлгээний шинжээчээс хүлээн авснаас хойш ажлын 15 хоногт багтаан МИЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

7.2.Эрүүл мэндийн байгууллагын магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээ 100 хүртэлх оноотой байх бөгөөд дараах гурван хэсгээс бүрдэнэ. Үүнд:

7.2.1.Магадлан итгэмжлэх шалгуурын дагуу үнэлгээний шинжээчийн өгсөн үнэлгээ (50 хүртэлх оноо);

7.2.2.ЭМХТ-ийн мэргэжилтний үнэлгээ (30 хүртэлх оноо):

7.2.2.1.Эрүүл мэндийн байгууллагын хүсэлтийн хугацаа, баримт бичгийн бүрдэл, шаардлага хангасан байдал (10 хүртэлх оноо);

7.2.2.2.Байгууллагын өөрийн үнэлгээний тайлан, нотлох баримт (15 хүртэлх оноо);

7.2.2.3.Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой үүссэн тохиолдол, эрсдэлийн бүртгэл (eburtgel.hdc.gov.mn), шийдвэрлэсэн байдал (5 хүртэлх оноо);

7.2.3.МИЗ-ийн гишүүдийн үнэлгээ (20 хүртэлх оноо).

7.3.Магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээний шийдвэр нь дараах төрөлтэй байна. Үүнд:

7.3.1.Шалгуур үзүүлэлтийн дундаж үнэлгээ 85 ба түүнээс дээш оноогоор үнэлэгдсэн тохиолдолд 3 жилээр магадлан итгэмжлэл олгоно; 85-аас доош оноогоор үнэлэгдсэн тохиолдолд магадлан итгэмжлэл олгохгүй.

7.4.Эрүүл мэндийн байгууллагын мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлд заасан тусламж, үйлчилгээний төрөл чиглэлд өөрчлөлт ороогүй, явцын үнэлгээнд 2 жил дараалан хангалттай үнэлэгдсэн эсхүл Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанарын олон улсын нийгэмлэг (ISQua)-ээр итгэмжлэгдсэн олон улсын байгууллагаар итгэмжлүүлсэн тохиолдолд МИЗ-ийн хурлын шийдвэрийг үндэслэн магадлан итгэмжлэлийн хугацааг нэг удаа 3 жилээр сунгах ба байгууллага нь магадлан итгэмжлэлийн төлбөрийг батлагдсан жишгээр төлнө.

7.5.Журмын 7.4 дэх заалтаар Олон улсын магадлан итгэмжлэлийн байгууллагаар итгэмжлүүлсэн тохиолдолд магадлан итгэмжлэлийн төлбөрөөс чөлөөлнө.

7.6.Байгууллагын үнэлгээний дүгнэлтийг МИЗ-ийн хурлаар хэлэлцэж, шийдвэрийг үндэслэн ажлын 10 хоногт багтаан Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний тушаалаар баталгаажуулж, батламж олгоно.

7.7.Магадлан итгэмжлэгдээгүй тохиолдолд 3-аас доошгүй сарын дараа дахин хүсэлт гаргаж болно.

7.8.Магадлан итгэмжлэлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох шийдвэрийг МИЗ дараах тохиолдолд гаргана. Үүнд:

7.8.1.Эрх бүхий байгууллагаас тухайн эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг нь түдгэлзүүлсэн тохиолдолд түдгэлзүүлсэн хугацаагаар;

7.8.2.Үйлчлүүлэгчийн эрүүл мэнд, амь насыг ноцтой хохироосон нь хуулийн байгууллагаар нотлогдсон;

7.8.3.Эрх бүхий байгууллагаас тухайн эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгосон;

7.8.4.Магадлан итгэмжлэлийн явцын үнэлгээнд 2 удаа дараалан хангалтгүй үнэлэгдсэн;

7.8.5.Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд заасан ажлын байр, тусламж, үйлчилгээний төрөл, чиглэл өөрчлөгдсөн талаар албан бичгээр ЭМХТ-д мэдэгдээгүй.

Найм.Маргаан шийдвэрлэх үйл явц

8.1.Магадлан итгэмжлэлийн үйл явц, үнэлгээ, үнэлгээний шинжээчтэй холбоотой гомдлыг ЭМХТ-д бичгээр гаргана.

8.2.Эрүүл мэндийн байгууллага нь магадлан итгэмжлэлийн шийдвэртэй санал нийлэхгүй тохиолдолд гомдлыг ажлын 5 хоногт багтаан МИЗ-д бичгээр гаргана.

8.3.Гомдлын хариуг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж хариу хүргүүлнэ.

Ес.Магадлан итгэмжлэлийн явцын үнэлгээ

9.1.Эрүүл мэндийн байгууллага нь магадлан итгэмжлэлийн хугацаанд 2-оос доошгүй удаа явцын үнэлгээнд хамрагдах бөгөөд явцын үнэлгээний хуваарийг жил бүрийн 1 дүгээр сард багтаан ЭМХТ-ийн захирал батална.

9.2.Явцын үнэлгээний хуваарийг ЭМХТ-ийн цахим хуудсанд байршуулна.

9.3.Магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллагад дараах тохиолдолд төлөвлөгөөт бус явцын үнэлгээг хийнэ. Үүнд:

9.3.1.Эрх бүхий байгууллагаас тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд “Хангалтгүй” дүгнэлт өгсөн;

9.3.2.МИЗ-ийн шийдвэрээр төлөвлөгөөт бус явцын үнэлгээ хийх шийдвэр гарсан.

Арав.Хариуцлага

10.1.Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж, журам, гэрээнд заасны дагуу хариуцлага тооцно.

БОЛОВСРОЛЫН САЙД, САНГИЙН САЙДЫН ХАМТАРСАН ТУШААЛ

2025 оны 4 дүгээр
сарын 02-ны өдөр

Дугаар А/134, А/67

Улаанбаатар
хот

ЖУРАМ ШИНЭЧЛЭН БАТЛАХ ТУХАЙ

Боловсролын ерөнхий хуулийн 37 дугаар зүйлийн 37.6 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Боловсролын сургалтын байгууллага хөгжүүлэх сангийн үйл ажиллагааны үлгэрчилсэн журам”-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2.Энэхүү үлгэрчилсэн журам, холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн сургалтын байгууллагыг хөгжүүлэх сангийн үйл ажиллагааны журмыг боловсруулж, сургууль, цэцэрлэгийн зөвлөл болон удирдах зөвлөлөөр баталгаажуулан мөрдөж ажиллахыг нийт боловсролын сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлагад даалгасугай.

3.Хавсралтаар баталсан журмын хэрэгжилтэд хоёр жил тутам хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж танилцуулахыг Боловсролын яамны Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ дотоод аудитын газар (Н.Нарангэрэл)-т даалгасугай.

4.Энэхүү тушаалыг баталсантай холбогдуулан Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайд, Сангийн сайдын хамтран баталсан 2008 оны 02 дугаар сарын 14-ний өдрийн “Үлгэрчилсэн дүрэм батлах тухай /сургууль, цэцэрлэг хөгжүүлэх сангийн үлгэрчилсэн дүрэм/” 56, 64 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

БОЛОВСРОЛЫН САЙД

П.НАРАНБАЯР

САНГИЙН САЙД

Б.ЖАВХЛАН

Боловсролын сайд, Сангийн сайдын хамтарсан 2025 оны 4 дүгээр сарын 02-ны өдрийн А/134, А/67 дугаар тушаалын хавсралт

БОЛОВСРОЛЫН СУРГАЛТЫН БАЙГУУЛЛАГА ХӨГЖҮҮЛЭХ САНГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮЛГЭРЧИЛСЭН ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмаар боловсролын сургалтын байгууллага нь өмчийн хэлбэр үл харгалзан цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургууль, мэргэжлийн боловсролын сургууль, политехник коллеж, коллеж, дээд сургууль, их сургуульд /цаашид “сургалтын байгууллага” гэх/ дотоод, гадаадын хуулийн этгээд, иргэн, /цаашид “хандивлагч” гэх/ сайн дурын үндсэн дээр тухайн сургалтын байгууллагын дүрэмд заасан үйл ажиллагаанд зориулж өгсөн хандивыг “Боловсролын сургалтын байгууллага хөгжүүлэх сан”-д хүлээн авах, зарцуулах, хяналт тавих, тайлагнахтай холбогдох харилцааг зохицуулна.

1.2.Сургалтын байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах, суралцагчийн авьяас, сонирхлыг хөгжүүлэх, ялгаатай хэрэгцээтэй суралцагчийг дэмжих зорилгоор хандивлагчаас санаачлан өгсөн хандив, буцалтгүй тусламжийн орлогыг “Боловсролын сургалтын байгууллага хөгжүүлэх сан” гэнэ.

1.3.Сан нь доор дурдсан эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

1.3.1.хандивлагчаас хуульд нийцсэн, тухайн сургалтын байгууллагын дүрэмд заасан үйл ажиллагаанд зориулсан хандив, тусламжаар өгсөн мөнгөн хөрөнгө;

1.3.2.хандивлагчаас хуульд нийцсэн, тухайн сургалтын байгууллагын дүрэмд заасан үйл ажиллагаанд зориулсан хандив, тусламжаар өгсөн барилга, байгууламж, тоног төхөөрөмж, бараа материал, программ хангамж болон бусад эд зүйлс;

1.3.3.сангийн мөнгөн хөрөнгийн хадгаламжийн хүүгийн орлого, түргэн борлогдох үнэт цаас.

1.4.Хандив цуглуулах нь хандивлагчийн хүсэл сонирхолд нийцсэн байх бөгөөд нийтийг хамарсан албадлагын болон тэгшитгэн хураасан шинжгүй, сайн дурын байна.

1.5.Ашгийн төлөө сургалтын байгууллага хандивын орлогоос хууль, тогтоомжид заасны дагуу татвар төлнө.

1.6.Энэхүү журмаар Боловсролын ерөнхий хуулийн 3.1.23-т заасан эндаументын сантай холбогдох харилцааг зохицуулахгүй.

1.7.Энэхүү журмаар Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлд заасан Мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтыг дэмжих сантай холбоотой харилцааг

зохицуулахгүй.

Хоёр.Санд хандив хүлээн авах

2.1.Хандивыг хүлээн авах комиссыг сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлага томилох бөгөөд комисс нь тухайн сургалтын байгууллагын сургалтын алба, арга зүйч, сургалтын менежер, нягтлан бодогч, эцэг эх, асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигч, багш нарын төлөөллөөс бүрдэнэ.

2.2.Энэхүү журмын 2.1-д заасан комиссын бүрэлдэхүүнийг 2 жилийн хугацаатай байгуулах бөгөөд багш, ажилтны төлөөллийг хамт олны хурлаас, суралцагч болон эцэг эх, асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчийн төлөөллийг тэдний өөрийн удирдлагаар тус тус сонгоно.

2.3.Сангийн хөрөнгийг хариуцах ажилтныг Боловсролын ерөнхий хуулийн 34.1, 34.2-т заасан зөвлөл болон сургалтын байгууллагын хамт олны саналыг үндэслэн тухайн сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлагын тушаалаар томилно.

2.4.Сургалтын байгууллагын няравт санг давхар хариуцуулахгүй.

2.5.Сангийн хөрөнгө хариуцсан ажилтан хууль ёсны хандив хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын хоёр өдрийн дотор нягтлан бодох бүртгэлийн анхан шатны баримт бичгийг хөтлөн хандивлагчид хүлээлгэн өгнө.

2.6.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн сургалтын байгууллага сангийн мөнгөн хөрөнгийг төрийн сангийн үндсэн дансанд байршуулна. Төрийн бус өмчийн болон дээд боловсролын сургалтын байгууллага сангийн мөнгөн хөрөнгийг тухайн сургалтын байгууллагын харилцагч банкны өөрийн дансанд байршуулна.

2.7.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн сургалтын байгууллага нь энэхүү журмын 1.3.1-д заасан хандивыг туслах үйл ажиллагааны орлого, зардлыг Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журмын 32 дугаар хавсралт Маягт-НТ-1 “Нэмэлт төсвийн зарцуулалтын эрхийн хүсэлт” маягтын дагуу зарцуулах саналаа холбогдох баримт бичгийн хамт дээд шатны төсвийн захирагчид хүргүүлнэ.

2.8.Санд хандивласан мөнгөн хөрөнгийг бэлнээр хадгалахгүй. Мөнгөн хөрөнгийг хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 2 өдрийн дотор төрийн болон орон нутгийн өмчийн сургалтын байгууллагын сан хариуцсан ажилтан төрийн сангийн дансанд, төрийн бус өмчийн сургалтын байгууллага сангийн мөнгөн хөрөнгийг сургалтын байгууллагын харилцагч банкны өөрийн дансанд тушаана.

2.9.Сангийн хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт, хамгаалалтыг сан хариуцсан ажилтан, сургалтын байгууллагын нягтлан бодогч болон сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлага хариуцна.

Гурав.Сангийн хөрөнгийг зарцуулах

3.1.Сангийн хөрөнгийг доор дурдсан арга хэмжээнд зарцуулна:

3.1.1.сургалтын байгууллагын сургалтын орчин, нөхцөлийг сайжруулах;

3.1.2.сургалтын хэрэглэгдэхүүн, тоног төхөөрөмж, багаж, хэрэгсэл, лаборатори сайжруулах;

3.1.3.багшийн нийгмийн баталгаа, хөгжил, оролцоог дэмжих, хангах;

3.1.4.суралцагчийг хөгжүүлэх, чадавхжуулах, нийгмийн баталгааг хангах;

3.1.5.улсын болон олон улсын чанартай уралдаан, тэмцээн, солимпадын зардал.

3.2.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн сургалтын байгууллага нь хандивлагчаас өгсөн мөнгөн хөрөнгийг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд нийцүүлэн зарцуулна.

3.3.Сангийн хөрөнгийг зарцуулах арга хэмжээний төлөвлөгөөг энэхүү журмын 3.1-д заасан арга хэмжээний хүрээнд Боловсролын ерөнхий хуулийн 34.1, 34.2-т заасан зөвлөл батална.

3.4.Тухайн сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлага Боловсролын ерөнхий хуулийн 34.1, 34.2-т заасан зөвлөлийн баталсан арга хэмжээний төлөвлөгөөний дагуу сангийн хөрөнгийг зарцуулна.

3.5.Сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлага нь энэхүү журмын 3.3-т заасан арга хэмжээний төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах тохиолдолд саналыг Боловсролын ерөнхий хуулийн 34.1, 34.2-т заасан зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулна.

3.6.Хандивлагчаас тодорхой нэр зааж хандивласан хөрөнгийг энэхүү журмын 3.1-д заасан арга хэмжээний хүрээнд тухайн нэр заагдсан арга хэмжээнд зарцуулна.

3.7.Сангийн хөрөнгөөс тухайн сургалтын байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааны урсгал зардал, өр төлбөр барагдуулах болон хуулиар хориглосон арга хэмжээ үйл ажиллагаанд зарцуулахгүй.

Дөрөв.Сангийн хөрөнгийг тайлагнах

4.1.Сургалтын байгууллага хандивын зарцуулалт, ашиглалтын талаарх мэдээлэл нь ил тод нээлттэй, олон нийтийн хяналт тавих нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн байна.

4.2.Сангийн хөрөнгийн зарцуулалтад Боловсролын ерөнхий хуулийн 34.1, 34.2-т заасан зөвлөл, суралцагчийн болон эцэг эх, асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчийн төлөөлөл, байгууллагын хамт олон хяналт тавина.

4.3.Сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлага, нягтлан бодогч, сан хариуцсан ажилтан сангийн үйл ажиллагааны тайланг суралцагчийн болон эцэг эх, асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигч, тухайн сургалтын

байгууллагын хамт олонд санхүүгийн жилд нэг удаа мэдээлэл хийнэ.

4.4.Сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлага, нягтлан бодогч, сан хариуцсан ажилтан сангийн үйл ажиллагаа болон төсөв, санхүүгийн тайланг Боловсролын ерөнхий хуулийн 34.1, 34.2-т заасан зөвлөлд хүргүүлнэ.

4.5.Сангийн хөрөнгийг байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлд тусган тайлагнаж, мэдээллийн бодитой, үнэн зөв эсэхийг сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлага болон нягтлан бодогч нар хариуцна.

4.6.Сангийн хөрөнгийн үйл ажиллагаа болон төсөв, санхүүгийн тайланг санхүүгийн жилд гаргаж хандивлагчид хүргүүлнэ.

4.7.Сургалтын байгууллагад хандивласан хөрөнгийг санхүүгийн тайланд үнэн зөв тусгаж тайлагнах үүргийг сургалтын байгууллагын гүйцэтгэх удирдлага болон тухайн сургалтын байгууллагын нягтлан бодогч хүлээнэ.

Тав.Хариуцлага

5.1.Энэхүү журмыг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлагыг хүлээлгэнэ.

Захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд
2026 оны 2 дугаар сарын 25-ны өдрийн 7554 дүгээрт бүртгэв.

САНГИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2025 оны 12 дугаар
сарын 11-ний өдөр

Дугаар А/215

Улаанбаатар
хот

ЖУРАМ ШИНЭЧЛЭН БАТЛАХ ТУХАЙ

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/-ийн 53 дугаар зүйлийн 53.3, 55 дугаар зүйлийн 55.1.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага, түүний багш, ажилтанд тавигдах шаардлага, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөр, шалгалтын журам”-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга (Ж.Ганбат), Хууль, эрх зүйн газар (З.Энхболд)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан “Журам шинэчлэн батлах тухай” Сангийн сайдын 2023 оны 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/251 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД

Б.ЖАВХЛАН

*Сангийн сайдын 2025 оны 12 дугаар сарын
11-ний өдрийн А/215 дугаар тушаалын хавсралт*

**ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ МЭРГЭШҮҮЛЭХ СУРГАЛТ
ЭРХЛЭХ БАЙГУУЛЛАГА, ТҮҮНИЙ БАГШ, АЖИЛТАНД ТАВИГДАХ
ШААРДЛАГА, МЭРГЭШҮҮЛЭХ СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР,
ШАЛГАЛТЫН ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд заасны дагуу худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага, түүний багш, ажилтанд тавигдах шаардлага, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөр, шалгалт авахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2.Худалдан авах ажиллагааны сургалт дараах төрөлтэй байна.
Үүнд:

1.2.1.мэргэшүүлэх сургалт;

1.2.2.чадавх бэхжүүлэх сургалт.

1.3.Энэ журмын 1.2.1-д заасан сургалтад худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллагаас зохион байгуулах сургалтыг ойлгоно.

1.4.Энэ журмын 1.2.2-т заасан сургалтад Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага /цаашид “яам” гэх/, Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага /цаашид “Мэргэжлийн байгууллага” гэх/-аас захиалагч болон оролцогч талуудад чадавх бэхжүүлэх, мэргэшүүлэх зорилгоор зохион байгуулах сургалтыг ойлгоно.

**Хоёр.Мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага, түүний багш
ажилтанд тавигдах шаардлага**

2.1.Мэргэшүүлэх сургалт нь танхим, танхимын бус буюу цахим, танхим болон танхимын бус хосолсон, бие даан суралцах хэлбэртэй байна.

2.2.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага нь сургалтын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг, худалдан авах ажиллагааны сургалтыг 2-оос доошгүй жил зохион байгуулсан туршлагатай, худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн, туршлагатай багш, ажилтантай хуулийн этгээд байна.

2.3.Худалдан авах ажиллагааны сургалтыг заах багш, ажилтан нь сургалтын арга зүй эзэмшсэн, багшлах ур чадвартай, худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр хууль, журмыг бүрэн мэддэг, худалдан авах ажиллагааны цахим системийг ашиглах чадвартай, онол, дасгал,

хэлэлцүүлгийг хослуулан заах чадвартай байна.

2.4.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага нь сургалтыг худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомж, бодлого, заавар, журамд нийцүүлэн олон улсын туршлагад тулгуурлан онол, дадлага хослуулан энэ журмын 2.1-т заасан танхим, танхимын бус буюу цахим, танхим болон танхимын бус хосолсон хэлбэрээр зохион байгуулна.

2.5.Суралцагч худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрийн дагуу бие даан суралцаж, шалгалтад оролцох боломжтой байна.

2.6.Мэргэжлийн байгууллага нь худалдан авах ажиллагааны цахим системийн “сургалт” хэсэгт суралцах хөтөлбөр, гарын авлагыг байршуулж, суралцагчийн судалсан байдлыг цахим системээр бүртгэн баталгаажуулж, шалгалтад орох эрхийг хангана.

Гурав.Чадавх бэхжүүлэх сургалт

3.1.Төрийн захиргааны төв байгууллага (цаашид “яам” гэх), мэргэжлийн байгууллага нь холбогдох хууль хяналтын байгууллагын хүсэлтээр болон захиалагч, аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх худалдан авах ажиллагааны нэгжийн ажилтан, албан тушаалтнуудад чадавх бэхжүүлэх сургалтыг зохион байгуулна.

3.2.Мэргэжлийн байгууллага аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх худалдан авах ажиллагааны нэгжийн үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж сургалт, мэдээлэл өгнө.

3.3.Аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх худалдан авах ажиллагааны нэгж тухайн шатны захиалагч байгууллагуудад худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр зөвлөгөө, мэдээлэл өгч болно.

3.4.Мэргэжлийн байгууллага нь захиалагч, аж ахуй эрхлэгч нарт худалдан авах ажиллагааны цахим системийн ашиглалт, хэрэглээний талаар сургалт зохион байгуулна.

3.5.Яам, мэргэжлийн байгууллага нь худалдан авах ажиллагаа, түүнтэй холбоотой сэдвийн хүрээнд холбогдох салбарын албан хаагч, ажилтан, эсхүл энэ чиглэлийн сургалт эрхлэх байгууллагаар дамжуулан чадавх бэхжүүлэх сургалтыг зохион байгуулж болно.

Дөрөв.Мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөр

4.1.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөр дараах агуулгатай байна. Үүнд:

- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн танилцуулга;
- Тендер шалгаруулалт зохион байгуулах;
- Тендер шалгаруулалтын баримт бичиг боловсруулах заавар, аргачлал;

- Захиалагч шийдвэр гаргах;
- Тендер шалгаруулалтын аргын танилцуулга;
- Худалдан авах ажиллагааны цахим систем;
- Цахим дэлгүүрээс худалдан авалт зохион байгуулах;
- Гэрээний үүргийн гүйцэтгэл, гэрээний нөхцөл;
- Худалдан авах ажиллагааны удирдлага;
- Гомдол гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх;
- Худалдан авах ажиллагаанд оролцогч талуудын ёс зүйн хэм хэмжээ, ашиг сонирхлоос ангид байх;
- Бусад.

4.2.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалт эрхлэх байгууллага нь журмын 4.1-д заасан хөтөлбөрт нийцүүлэн өөрийн сургалтын онцлогт тохируулан хөтөлбөр боловсруулж болно.

Тав.Мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох шалгалт

5.1.Яам, мэргэжлийн байгууллага нь мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох шалгалтын тестийн асуултыг сургалтын агуулгад багтаан боловсруулсан байна.

5.2.Мэргэжлийн байгууллага мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох шалгалтыг цахим системээр зохион байгуулна.

5.3.Энэ журмын 1.2.1-д заасан сургалтад хамрагдсан иргэн мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох шалгалт өгөх эрхтэй.

5.4.Суралцагч худалдан авах ажиллагааны цахим системд бүртгүүлж шалгалтад орох эрхээ баталгаажуулна.

5.5.Шалгалт өгөх иргэний хүсэлтийг үндэслэн мэргэжлийн байгууллага болон аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх худалдан авах ажиллагааны нэгж мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох шалгалтыг цахим системээр дамжуулан танхимаар зохион байгуулж болно.

5.6.Суралцагч худалдан авах ажиллагааны цахим системд бүртгүүлж шалгалтад орох эрхээ баталгаажуулсан бол холбогдох шалгалтыг байршил харгалзахгүй, цахим хэлбэрээр өгөх боломжтой байна.

5.7.Мэргэжлийн байгууллага хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний шалгалт өгөх нөхцөл боломжийг бүрдүүлж ажиллана.

5.8.Энэ журмын 5.4-т заасны дагуу эрхээ баталгаажуулсан суралцагч нь мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээ олгох шалгалтад 80 хувиас доошгүй амжилт үзүүлсэн тохиолдолд гэрчилгээ олгоно.

5.9.Мэргэжлийн байгууллага шалгалтад тэнцсэн иргэнийг Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг баталгаажуулах журам”-д заасны дагуу мэргэшсэн ажилтны бүртгэлд бүртгэж, мэдээллийг худалдан авах ажиллагааны цахим системд нийтэлнэ.

5.10.Суралцагч шалгалтад тэнцээгүй бол сургалтыг дахин судлах шаардлагатай ба ажлын 5-аас доошгүй хоногийн дараа дахин шалгалт өгөх эрх үүснэ.

5.11.Шалгалтад өөр иргэн оруулсан, хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн, худал мэдүүлсэн тохиолдолд тухайн иргэн гурван жилийн хугацаанд дахин шалгалт өгөх эрхгүй.

Зургаа.Гэрчилгээ олгох, хүчинтэй хугацаа

6.1.Гэрчилгээнд эцэг/эхийн нэр, суралцагчийн нэр, иргэний бүртгэлийн дугаар, сургалтын төрөл, олгосон огноо, нууцлалын код / QR/, бүртгэлийн дугаарыг агуулсан байна.

6.2.Энэ журмын 6.1-д заасан QR кодоор цахим хэлбэрээр гэрчилгээний хүчинтэй байдлыг шалгах боломжтой байна.

6.3.Мэргэжлийн байгууллага худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээг хугацаагүйгээр олгоно.

6.4.Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Үнэлгээний хорооны үйл ажиллагаа, урамшууллын журам”-д зааснаар үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд орох иргэний мэдээллийн нэгдсэн сан дахь мэдээлэлд зөрчлийн талаар тэмдэглэл хөтлүүлсэн мэргэшсэн ажилтан нэг жилийн хугацаа өнгөрсний дараа энэ журамд заасан сургалтад хамрагдаж, шалгалт өгөх эрхтэй.

Долоо.Хариуцлага

7.1.Энэ журмыг зөрчсөн иргэнд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

7.2.Мэргэжлийн байгууллага нь захиалагч, эрх бүхий байгууллагаас ирүүлсэн хариуцлага тооцох үндэслэлийг нотолсон баримт бичиг, хүсэлтэд үндэслэн худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээг хүчингүй болгоно.

7.3.Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтны гэрчилгээг хүчингүй болгосон тохиолдолд худалдан авах ажиллагааны цахим системд бүртгэлтэй цахим шуудангаар тухайн иргэнд мэдэгдэнэ.

СҮХБААТ АЙМГИЙН ЭРЧИМ ХҮЧИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ

2026 оны 1 дүгээр
сарын 15-ны өдөр

Дугаар А/01

Баруун-Урт

“ДАРЬГАНГА ТОХИЖИЛТ ҮЙЛЧИЛГЭЭ” ОНӨААТҮГ-ЫН ТАРИФЫН ТОГТООЛД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ ТУХАЙ

Монгол улсын Эрчим хүчний тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.3.3 дахь заалт, Захиргааны ерөнхий хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.2 дахь заалт, 63 дугаар зүйлийн 63.1, 70 дугаар зүйлийн 70.1 дэх заалт, Засгийн газрын 2025 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн 236 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн Зохицуулах зөвлөлийн хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1.“Дарьганга тохижилт үйлчилгээ” ОНӨААТҮГ-ын тарифыг шинэчлэн батлах тухай Зохицуулах зөвлөлийн 2025 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрийн А/15 тогтоолд дараах өөрчлөлтийг оруулсугай.

1.1.Тус тогтоолын 2 дахь заалтыг “Тогтоолын хавсралтаар баталсан тарифын 1, 4 дэх ангилалд заасан төсөвт байгууллагын болон төсөвт байгууллага, аж ахуйн нэгжийн хэмжүүрээр тооцох халаалтын тарифыг 2026 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс, 2,3 дахь ангилалд заасан аж ахуйн нэгж, байгууллага, айл өрхийн халаалтын тарифыг 2027 оны 1 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдөж ажиллахыг “Дарьганга тохижилт үйлчилгээ” ОНӨААТҮГ-ын дарга (Р.Алдарбат)-д үүрэг болгосугай.” гэж,

1.2.Тогтоолын 3 дахь заалтыг “Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан Эрчим хүчний зохицуулах зөвлөлийн 2023 оны 04 дүгээр сарын 17-ний өдрийн “Үнэ тариф шинэчлэн тогтоох тухай” А/12 тоот тогтоолын хавсралтын 1 дэх ангилалд заасан тарифыг 2026 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс, тогтоолыг 2027 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн хүчингүйд тооцсугай” гэж өөрчилсүгэй.

2.Энэ тогтоолын биелэлтийг хангуулах, хяналт тавьж ажиллахыг Зохицуулах зөвлөлийн дарга бөгөөд орон тооны гишүүн (Ш.Мандахнар)-т даалгасугай.

ДАРГА

Ш.МАНДАХНАР

ГИШҮҮД

Г.СУГАРАА
Б.МӨНХСҮЛД

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН ХАРХОРИН СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2025 оны 6 дугаар
сарын 25-ны өдөр

Дугаар 04/05

Хархорин сум

ТОГТООЛ ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.17, 48 дугаар зүйлийн 48.1, Зар сурталчилгааны тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.2 дахь заалтыг үндэслэн ТОГТООХ нь:

1.ИТХ-ын 2018 оны 02 тоот “Журам батлах тухай” тогтоолоор батлагдсан “Хархорин хотын нутаг дэвсгэрт гадна зар сурталчилгаа байрлуулахад дагаж мөрдөх журам”-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

П.НЭНДАРАМ

*Захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн санд
2026 оны 2 дугаар сарын 23-ны өдөр хүлээн авсан.*

ДОРНОД АЙМАГ БУЛГАН СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2025 оны 12 дугаар
сарын 18-ны өдөр

Дугаар 05

Өндөр хошуу

ТОГТООЛ ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.2, 48 дугаар зүйлийн 48.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 9 дэх удаагийн сонгуулийн 07 дугаар Хурлаас ТОГТООХ нь:

1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн 01 дүгээр тогтоолыг хүчингүй болгосугай.

2.Тогтоолын хэрэгжилтийг хангах, олон нийтийг мэдээллээр хангаж ажиллахыг сумын Засаг дарга /М.Эрхэмбаатар/-т үүрэг болгосугай.

3.Энэ тогтоолыг Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлж, захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлэхийг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Нарийн бичгийн дарга /Б.Ганзориг/-т даалгасугай.

ХУРЛЫН ДАРГА

Б.СОЁЛЧХҮҮ

ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ ТОГТООЛ

2026 оны 1 дүгээр
сарын 15-ны өдөр

Дугаар 11

Улаанбаатар
хот

ТОГТООЛ ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОХ ТУХАЙ

Захиргааны ерөнхий хуулийн 49 дүгээр зүйлийн 49.1 дэх хэсгийг үндэслэн **ТОГТООХ** нь:

1.Тус хорооны 2018 оны 17 тоот “Радио давтамжийн зурвасын хуваарилалт, техникийн нөхцөл, шаардлагыг тогтоож, батлах тухай” тогтоолыг хүчингүй болгосугай.

2.Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг тус Хорооны дарга /Г.Чинзориг/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА:

Г.ЧИНЗОРИГ

ГИШҮҮД:

Б.БАТЗОРИГ
А.ЛУВСАН-ОЧИР
А.ҮЙЛСТӨГӨЛДӨР