

ГОВЬСҮМБЭР АЙМАГ  
БИЕЙН ТАМИР СПОРТЫН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2017 оны 10 сарын 18 өдөр

Дугаар А/21

Чойр

Журам батлах тухай

Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 19.1 дэх хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын "Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэхтэй холбогдсон зарим арга хэмжээний тухай" 2005 оны 67 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Биеийн тамир, спортын газар, албан тушаалтанд хандаж иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, үр дүнг тооцох зорилгоор хэрэгжүүлэх "Биеийн тамир, спортын газарт хандаж иргэдээс гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Журмыг нийт албан хаагчдад сурталчилан таниулах, мөрдүүлэх, тэдгээрийг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар ханган, журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа аж ахуйн албаны архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтан /Н.Эрдэнэцэцэг/-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Л.ЦЭДЭНСОДНОМ

:\Documents and Settings\ tushaal

080021

Биеийн тамир, спортын газрын даргын 2017 оны  
10 дугаар сарын 18-ны өдрийн А/21 тоот тушаалын  
хавсралт



53

## БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗАРТ ХАНДАЖ ИРГЭДЭЭС ГАРГАСАН ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ ЖУРАМ

### нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2. Биеийн тамир, спортын газарт ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд тухайн газрын дарга, албадын дарга / цаашид "нэгж" гэх/-д ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд тухайн албаны дарга хяналт тавина.

### Хоёр. Хууль тогтоомж

2.1. Өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, хянан шийдвэрлэхдээ Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын "Иргэдийн өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэхтэй холбогдсон зарим арга хэмжээний тухай" 2005 оны 67 дугаар тогтоол болон холбогдох хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөнө.

### Гурав. Өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах, бүртгэх

3.1. Байгууллага нэгж албан тушаалтанд хандаж иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг дараах эх үүсвэрээр хүлээн авна.

3.1.1 Байгууллагад албан бичгээр ирүүлсэн:

3.1.2. [www.sport.gov.mn](http://www.sport.gov.mn) /govisumber цахим хуудсаар:

3.1.3 Амаар:

3.2. Бүртгэсэн өргөдөл, гомдлыг архив-бичиг хэргийн ажилтан нэн даруй, харин тухайн өргөдөл, гомдлыг хянан шийдвэрлэх эрх бүхий этгээдэд өдөрт нь тус тус шилжүүлнэ.

3.3. Өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээ болон үндсэн үйл ажиллагаа, хэрэгжүүлэх, үүрэгтэй нь хамааралгүй асуудлаар ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг нэгж албан хаагч ажлын 3 хоногийн дотор буцааж, буцаалт хийсэн шалтгаан, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллага, албан хаагчийн талаарх мэдээллийг тэмдэглэнэ.

3.4. Байгууллага, аж ахуйн нэгжээс албан бичгээр ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг байгууллагын бичиг хэрэгт төвлөрсөн журмаар хүлээн авч бүртгэн, албан хэрэг хөтлөлтийн шугамаар шийдвэрлэнэ.

3.5. Амаар гаргасан өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч байгаа албан хаагч тэмдэглэл үйлдэн өргөдөл, гомдол гаргагчийн гарын үсгийг зуруулна. Гарын үсгээ зурж чадахгүй бол энэ тухай тэмдэглэнэ.

3.6. Биеийн тамир, спортын газар ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг бичиг хэрэгт хүлээн авч бүртгэх, бүртгэл хяналтын картыг зохих журмын дагуу хөтөлж, картыг ирсэн материалын хамт холбогдох албан хаагчдад шилжүүлэн өгч шийдвэрлүүлнэ.



3.7. Гомдлыг түүнд холбогдож байгаа албан хаагчид өөрт нь шилжүүлэхийг хориглоно.

3.7. Өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээ болон үндсэн үйл ажиллагаа, хэрэгжүүлэх чиг үүрэгт нь хамаарах, хянан шийдвэрлэх хариу өгөх боломжтой асуудлаар ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авахаас татгалзах, бусдад шилжүүлэх буцаах, шийдвэрлүүлэхээс зайлсхийх үйлдэл, эс үйлдлийг хориглоно.

3.8. Амаар биечлэн гаргасан өргөдөл, гомдол хүлээн авсан албан хаагч тэмдэглэн авч бүртгэлд оруулна.

3.9. Санал, өргөдөл, гомдлыг уг ажил хариуцсан албан хаагч бүртгэлд авч удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу шалгаж шийдвэрлэх ажилтанд шилжүүлж шийдвэрлэсний дараа хяналтын картыг шалгаж шийдвэрлэсэн материал, танилцуулгын хамт буцаан авч тооцно.

3.10. Дараах тохиолдолд өргөдөл, гомдлыг хүлээн авахаас татгалзана:

3.10.1 өргөдөл, гомдол нь тодорхой нэр хаяггүй:

3.10.2 өргөдөл гомдолд дурдсан асуудлаар шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэр байгаа бол:

3.10.3 бага насны хүмүүс буюу шүүхийн шийдвэрээр эрхийн бүрэн чадамжгүй тооцогдсон этгээд эцэг, эх, асран хамгаалагчаараа төлөөлүүлээгүй бол:

3.10.4 хууль тогтоомжид заасан бусад нөхцөл:

3.11. Дараах тохиолдолд иргэнд зөвлөгөө өгч, өргөдөл, гомдлыг буцаана.

3.11.1 Биеийн тамир, спортын газраас шийдвэрлэхээр холбогдох хууль тогтоомжид заагаагүй, байгууллагын чиг үүрэг, үйл ажиллагаатай холбоогүй өргөдөл, гомдол ирсэн бол:

3.11.2. тухайн асуудлаар хүлээн авахгүй байхаар иргэд, олон нийтэд албан ёсоор зарласан өргөдөл, гомдлыг ирүүлсэн бол: Тухайлбал

3.11.3 Шүүхээр хянан шийдвэрлэгдэж байгаа асуудлаар өргөдөл, гомдол ирүүлсэн бол:

3.11.4 хууль тогтоомжид заасан бусад нөхцөл

3.11.5 өргөдөл, гомдлын нэгдсэн программд бүртгэгдэж, харъяаллын дагуу болон удирдлагын цохолттой ирсэн өргөдөл, гомдлыг тухайн албан хаагч өдөрт нь хүлээн авч танилцана.

#### **Дөрөв. Өргөдөл, гомдлыг хянан шийдвэрлэх**

4.1. Өргөдөл, гомдолтой танилцсан албан хаагч уг асуудлыг өөрөө биечлэн хянан шийдвэрлэхээр энэ журам болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд өргөдөл, гомдолд дурдсан асуудлыг бүх талаас нь нягтлан судлаж хууль зүйн үндэслэлтэй нэг мөр эцэслэн шийдвэрлэнэ.

4.2. Өргөдөл, гомдолд дурдсан асуудлыг урт хугацаанд нэгдсэн бодлого шийдвэрийн хүрээнд шийдвэрлэхээр бол хийгдэх үйл ажиллагааны шат дараалал, зарцуулах хугацаа, холбогдох мэдээллийг бичиг хэргийн программд тэмдэглэн хааж, уг өргөдөл гомдлыг тусгай бүртгэлд бүртгэн, шийдвэрлэлтэнд албаны дарга хяналт тавина.

4.3. Албан хаагчид нь өргөдөл, гомдлыг хүлээн авснаас хойш дараах хугацаанд багтаан шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ:

4.3.1 нэмэлт мэдээлэл бүрдүүлэх шаардлагагүй, өөрт байгаа мэдээлэл, олгогдсон эрх үүргийн хүрээнд шийдвэрлэх боломжтой өргөдөл, гомдлыг ажлын 8 цагийн дотор:

4.3.2 нэмэлт баримт мэдээлэл бүрдүүлэх, өөр байгууллага, албан тушаалтнаас тодруулга, лавлагаа авч судлаж шийдвэрлэх өргөдөл, гомдлыг ажлын 5-10 хоногийн дотор:

4.3.3 шалгаж тодруулах шаардлагатай, мөн тодорхой ажиллагаа хийгдэх боловч ажлын хэсэг болон зөвлөл, комисс, хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх

шаардлагагүй өргөдөл, гомдлыг анх бүртгэсэн өдрөөс хойш ажлын 15 хоногийн дотор тус тус хянан шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ.

4.3.4 газар дээр нь нягтлан шалгах судалгаа хийх, мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлт гаргуулах шаардлагатай ажлын хэсэг болон зөвлөл, комисс, хорооны хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлэх өргөдөл, гомдлыг анх бүртгэсэн өдрөөс хойш хуанлийн 30 хоногийн дотор хянан шийвэрлэнэ.

4.4. Албан бичгээр ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын хариуг заавал албан бичгээр өгнө.

4.5. Цахим хаягаар ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэсэн тухай тэмдэглэлийг архив- бичиг хэргийн ажилтанд мэдэгдэн нэгдсэн программд оруулж энэ тухай иргэнд цахим болон бусад хэлбэрээр мэдэгдэн хариутай танилцах боломжийг бүрдүүлснээр тухайн иргэнд өргөдөл, гомдлын хариуг өгсөнд тооцно.

4.6 Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх талаар зохион байгуулсан ажлын тайланг улирал бүрийн дараа сарын 20-ны дотор өргөдөл, гомдол хариуцсан ажилтан гарган аймгийн засаг даргын тамгын газарт хүргүүлнэ.

**ИРГЭДЭЭС ИРСЭН ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛЫГ ШИЙДВЭРЛЭСЭН  
ТУХАЙ ТАЙЛАН**

2020.12.14

Биеийн тамир, спортын газарт нийт 27 өргөдөл хүлээсэн авснаас ажилд орохыг хүссэн 6 өргөдлийг хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэж тухайн хүмүүст тушаалын 1 хувийг өгсөн.

Үүнд: С.Хонгорзулыг 2020 оны 01 дүгээр сарын 14-ны өдрөөс эхлэн Биеийн тамир, спортын газрын спорт заалны үйлчлэгчээр, Г.Зоригтбаатарыг усан спорт сургалтын төвд аврагчын албан тушаалд 2020 оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрөөс, С.Октябрийг Спорт сургалт дасгалжуулагчийн албан тушаалд 2020 оны 05 дугаар сарын 18, Б.Батмөнхийг Усан спорт сургалтын төвийн дасгалжуулагч багшаар 2020 оны 08 дугаар сарын 01, Б.Уянга Өсвөр үе, залуучууд, ахмад, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нийтийн биеийн тамир спорт хариуцсан мэргэжилтэнээр 2020 оны 08 дугаар сарын 01, Д.Наранбатыг жижүүр-мужааны албан тушаалд 09 дүгээр сарын 01-ээс эхлэн тус тус томилон ажиллуулж байна.

Чөлөө хүссэн 7 ажилтаны өргөдөлд хууль тогтоомжийн дагуу цалинтай чөлөөг олгож шийдвэрлэсэн. Мөн спиннигийн байрны түрээсийн талаар хүсэлт ирсэнийг шинэ коронавирус өвчин гарсантай холбогдуулан гаргасан Аймгийн Засаг даргын захирамжийн дагуу шийдвэрлэж хариуг амаар өгсөн. Крикетийн дасгалжуулагч багшийн гаргасан хүсэлтийг хууль журмын дагуу шийдвэрлэж хариуг хугацаанд нь өгсөн.

Мөн 2 албан хаагч өөрсдийн хүсэлтээр ажлаас чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасны дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэж ажилласан.

Нийгмийн баталгаа хангах хөтөлбөрийн хүрээнд 1002540 төгрөг зарцуулсан.

Үүнд гэр хороололд амьдардаг албан хаагчдын гэр бүлд 100254 төгрөгний түлээ нүүрсний буцалтгүй тусламж олгосон.

Эдгээр өргөдлийн хариуг Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Захиргааны ерөнхий хууль, Байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу шийдвэрлэж тухайн хүнд нь бичгээр болон амаар хариу өгч шийдвэрлэсэн.

**Өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийн агуулга /хувиар/**

Байгууллагын нэр	Зонхилж байгаа асуудал /тоо, нийт өргөдөл гомдолд эзлэх хувь/
Биеийн спортын газар тамир,	Нийт :27 Үүнээс: Ажилд орох – 6- 22,2% Ажлаас чөлөөлөгдөх – 2- 7,3% Чөлөө хүсэх – 7- 25,9% Буцалтгүй тусламж хүссэн – 10-37,3 Хүсэлт гаргасан – 2- 7,3% Бусад -