



МОНГОЛ УЛС
ХЭНТИЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2018 оны 04 сарын 23 өдөр

Дугаар А/56.

Чингис хот

Сахилга хариуцлагыг сайжруулах
арга хэмжээний тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, 29.1.6 "а" Засгийн газрын 2018 оны "Хариуцлагын жил болгон зарлах тухай" 32 дугаар тогтоол, Ерөнхий сайдын 2017 оны "Сахилга хариуцлага дэг журмыг чангатгах тухай" 01 тоот албан даалгаврыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

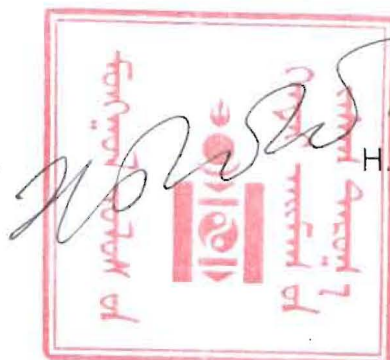
1. "Төрийн албан хаагчийн сахилга хариуцлагыг сайжруулах нь" удирдах ажилтны 2 дугаар зөвлөгөөнд оролцогчдоос гаргасан Төрийн албан хаагчийн баталгааг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн албан хаагчийн баталгааг байгууллагын албан хаагч нэг бүрээр жил бүрийн 5 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор гаргуулан хувийн хэрэгт хавсаргахыг төсвийн шууд захирагч нарт даалгасугай.

3. Төрийн албан хаагчийн баталгаанд тусгагдсан арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангаж биелэлтийг салбар нэгж, харьяа нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гарган жил бүрийн 6 дугаар сарын 15, 12 дугаар сарын 15-ны дотор аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст ирүүлэхийг аймгийн Засаг даргын дэргэдэх хэрэгжүүлэгч агентлагын дарга, Сумдын Засаг дарга, Хот тосгоны Захирагч нарт тус тус үүрэг болгосугай.

4. Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, төрийн албан хаагчийн баталгааны биелэлтийг хагас бүтэн жилээр аймгийн Засаг даргын дэргэдэх удирдлагын зөвлөлийн хуралд танилцуулахыг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга /Ж.Гантулга/-д үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА



Н.ГАНБЯМБА



БАТАЛГАА

Төрийн албан хаагч миний бие албан үүргээ гүйцэтгэхдээ төрийн хууль тогтоомжийг чандлан сахиж дор дурдсан зүйлийг баримтлан ажиллахаа илэрхийлж энэхүү баталгааг гаргав.

1. Би Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ өөрийн ажлын байрны ач холбогдол, гүйцэтгэх үүргийг өндөрсгөн, санаачилгатай байж, аливаа ажил, асуудлыг ажлын байрны тодорхойлолтод заасны дагуу бүрэн дүүрэн гүйцэтгэж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд сахин биелүүлнэ.
2. Би Төрийн үйлчилгээг иргэдэд шударга, чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай, эелдэг, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж хүргэнэ.
3. Би Ажлын хуваарьт цагийг ягштал баримталж, цагийн ашиглалт, ажлын бүтээмжийг сайжруулан ажиллана.
4. Би улс төржилт, талцсан байдлаас ангид байж, байгууллагын нууцад хамаарах болон боловсруулалтын шатанд байгаа мэдээллээс бусад бүх төрлийн үйл ажиллагааг нийтэд ил тод болгон ажиллана.
5. Би Иргэдээс гаргасан өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлт, холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн албан бичгийг боломжит хамгийн богино хугацаанд хууль тогтоомжийн хүрээнд судлан шийдвэрлэж, хариу өгч ажиллана.
6. Би Ажлын байранд, ажлын цагт, албан томилолтоор ажиллах үедээ согтууруулах ундаа хэрэглэхгүй бөгөөд аливаа ёслол, баярын үйл ажиллагааг архи согтууруулах ундааны хэрэглээгүйгээр зохион байгуулна.
7. Би Төрийн үйлчилгээ үзүүлэх, шийдвэр гаргах, хяналт, шалгалтын ажлыг гүйцэтгэхдээ хөндлөнгийн нөлөөлөлд срохгүй, авлига, ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүйгээр зөвхөн нийтийн ашиг сонирхолд нийцүүлж чин шударгаар ажиллана.
8. Би өөрийн албан ажил, үүрэгтэй холбогдсон хууль тогтоомж, мэдээ мэдээллийг байнга уншиж судлан, сурч боловсрох, мэдлэг, мэргэжлээ дээшлүүлэхэд байнга анхаарч ажиллана.
9. Би Төрийн үйлчилгээг үзүүлэх явцад гаргасан хуулийн үндэслэл бүхий аливаа зөрчилд сахилгын шийтгэл хүлээж, энэ тухай мэдээллийг өөрийн зардлаар олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр хүргэж ажиллана.

Баталгаа гаргасан,
Төрийн албан хаагч:

/эцэг эхийн нэр/

/гарын үсэг/

Баталгааг хүлээн авсан,
Удирдах албан тушаалтан:

/эцэг эхийн нэр/

/гарын үсэг/