

“ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТЭРГҮҮНИЙ АЖИЛТАН”

тэмдгээр шагнах журам

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төрийн албаны чиг үүрэг, хуулиар хүлээсэн үүргээ үнэнч, шударгаар биелүүлж төрийн албанд олон жил тогтвортой, мэргэжлийн өндөр ур чадвартай ажиллаж амжилт гарган ажилласан төрийн албаны үйл хэрэгт бодитой хувь нэмэр оруулсан төрийн ажилтан, албан хаагчийг Төрийн албаны зөвлөл (цаашид “Зөвлөл” гэх)-ийн “ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТЭРГҮҮНИЙ АЖИЛТАН” тэмдгээр шагнахад энэхүү журмыг мөрдөнө.

Хоёр. Шагнал олгох болзол

2.1. Шагналд тодорхойлсон төрийн албан хаагч дор дурдсан болзол хангасан байна. Үүнд:

2.1.1. Төрийн албанд 18-аас доошгүй жил ажилласан, ажил мэргэжлээрээ тухайн салбарын тэргүүний ажилтны болзол ханган амжилт үзүүлсэн, мэргэжлийн өндөр ур чадвар гарган эрхэлсэн ажилдаа өндөр амжилт үзүүлж сүүлийн 5 жилд үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээгээр “А”, “В” үнэлэгдсэн байх;

2.1.2. Төрийн байгууллагын зорилго, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд бодитой хувь нэмэр оруулсан ба төр засгийн бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэхэд шинэлэг арга ажиллагаа нэвтрүүлсэн байх;

2.1.3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, манлайллын хувьд үлгэр жишээ ажиллаж, ёс зүйн болон сахилгын аливаа зөрчил гаргаагүй байх;

Гурав. Шагналд тодорхойлох

3.1. Энэхүү журмын 2.1-д заасан болзлыг хангасан гэж үзсэн төрийн албан хаагчийн тодорхойлолтыг дараахь байгууллага, албан тушаалтан Зөвлөлд уламжилна. Үүнд:

3.1.1. Яамны дэргэдэх Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөл нь яамны болон харьяа Засгийн газрын агентлаг, харьяа байгууллагын албан хаагчийн;

3.1.2. Аймаг, нийслэл дэх Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөл нь бүх шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, Засаг дарга болон төрийн бусад албан хаагчийн;

3.1.3. УИХ-ын Байнгын хороо нь УИХ-ын гишүүний;

3.1.4. Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар нь Ерөнхийлөгчийн зөвлөх, Тамгын газрын ажилтны;

3.1.5. УИХ-ын Тамгын газар нь УИХ-ын даргын зөвлөх, ажлын албаны болон Тамгын газрын албан хаагчийн;

3.1.6. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар нь Ерөнхий сайд, Засгийн газрын гишүүн, Тэргүүн шадар сайд, Шадар сайд, тэдгээрийн зөвлөх, ажлын албаны болон аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, Засаг дарга, төрийн бусад албан хаагчийн;

3.1.7. Төсвийн Ерөнхийлөн захирагч нь УИХ-д ажлаа тайлагнадаг байгууллагын албан хаагчийн;

3.1.8. Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн дарга нь бүх шатны шүүгч, шүүхийн байгууллагын албан хаагчийн;

3.1.9. Улсын Ерөнхий прокурор нь бүх шатны прокурор, прокурорын байгууллагын албан хаагчийн;

3.1.10. Төрийн албаны зөвлөлийн дарга нь Төрийн албаны зөвлөлийн гишүүд, Зөвлөлийн бүтцийн нэгжийн албан хаагчийн;

3.1.11. Төрийн албаны зөвлөл нь өөрийн санаачилгаар нэр дэвшүүлсэн албан хаагчийг тус тус тодорхойлно.

3.2. Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөл нь төрийн албан хаагчийг уг шагналд тодорхойлохдоо Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэж, хуралдаанаар шийдвэрийг зохих журмын дагуу албажуулж холбогдох баримт бичгийн хамт ирүүлнэ.

3.3. Шагналд тодорхойлсон төрийн албан хаагчийн талаарх баримт бичиг, саналыг Төрийн албаны зөвлөлийн даргын тушаалаар байгуулагдсан Ажлын хэсэг судлан үзэж дүгнэлт гаргаж Зөвлөлийн хуралдаанд оруулж шийдвэрлүүлнэ. Зөвлөл “Төрийн албаны тэргүүний ажилтан” тэмдгээр шагнах тухай тогтоол гаргана.

3.4. Зөвлөл Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг жил бүр шинэчлэн тогтооно.

3.5. "Төрийн албаны тэргүүний ажилтан" тэмдгийг улсын тэмдэглэлт ой, зайлшгүй шагнах шаардлагатай үед тухай бүр, бусад үед хагас жилд нэг удаа хэлэлцэж Зөвлөл зохих журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

3.6. "Төрийн албаны тэргүүний ажилтан" тэмдгийг энэхүү журамд заасан санал, тодорхойлолт гаргасан эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан ёслол хүндэтгэлтэйгээр гардуулна.

3.7. "Төрийн албаны тэргүүний ажилтан" тэмдгээр шагнуулахаар ирүүлсэн баримт бичгийг буцааж олгохгүй ба Төрийн албаны зөвлөлийн архивт хадгалагдан үлдэнэ.

Дөрөв. Шагналын баталгаа, дагалдах мөнгөн шагнал

4.1. "Төрийн албаны тэргүүний ажилтан" тэмдгийн үнэмлэхэд Төрийн албаны зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурах бөгөөд тамга дарж баталгаажуулсан байна.

4.2. "Төрийн албаны тэргүүний ажилтан" цол тэмдгээр шагнагдсан төрийн албан хаагчид тухайн байгууллага нь 200.000 /хоёр зуун мянган/ төгрөгийн дагалдах мөнгөн шагнал олгоно.

Тав. Шагнуулах ажилтан, албан хаагчдын баримт бичгийн бүрдүүлэлт

5.1. Шагналд өргөн мэдүүлсэн хүний анкет;

5.2. Ажил байдлын тодорхойлолт (Шагнуулах үндэслэл);

5.3. Салбар зөвлөлийн болон тухайн байгууллагын хамт олноор хэлэлцүүлсэн тогтоол, санал, хурлын тэмдэглэл;

5.4. Салбар зөвлөлгүй Төрийн улс төрийн болон үйлчилгээний албан тушаалд ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчийн хувьд түүнийг томилсон эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллагаас ирүүлсэн баримт бичгийг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

5.5. Баримт бичгийг ирүүлэхдээ батлагдсан маягыг бөглөж хөдөлмөрийн болон нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбарын хамт ирүүлнэ.

Зургаа. Бусад

6.1. Төрийн албанд олон жил үр бүтээлтэй ажиллаж байсан иргэнд "Төрийн албаны тэргүүний ажилтан" тэмдгээр шагнах саналыг түүний ажиллаж байсан төрийн байгууллага болон Салбар зөвлөл Төрийн албаны зөвлөлд гаргаж болно. Энэ тохиолдолд энэхүү журамд заасан баримт бичгийг санал гаргасан тал бүрдүүлж Төрийн албаны зөвлөлд ирүүлнэ.

6.2. Энэхүү журамд заасан болзол болон баримт бичгийн шаардлага хангаагүй материалыг Төрийн албаны зөвлөл буцаана.

6.3. Төрийн албаны тэргүүний ажилтан" тэмдэг, үнэмлэхийг өөрийн буруугаас хаяж үрэгдүүлсэн буюу гэмтээсэн тохиолдолд тухайн шагнагдсан хүнийг шагналд тодорхойлсон байгууллагын албан тодорхойлолт, өөрийнх нь хүсэлтийг үндэслэн нэг удаа үнийг нь төлүүлж солих буюу дахин олгож болно. (ТАЗ-ийн 2013 оны 06 дугаар сарын 20-ны өдрийн 127 дугаар тогтоолоор нэмэлт орсон.)

---oOo---