

Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар
тогтоолын хавсралт

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ БОЛОН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ дүрмийн зорилго нь торийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагч (цаашид “торийн албан хаагч” гэх)-ийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэх, торийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зорчсон тухай иргэн, хуулийн этгээдийн гомдол, мэдээллийг хянан шийдвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Торийн захиргааны болон үйлчилгээний байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан хууль тогтоомжид заасан тохиолдолд тухайн салбар, байгууллагын чиг үүргийн онцлогийг харгалзан албан хаагчийн мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг батлан мөрдүүлж болно.

1.3. Торийн захиргааны болон үйлчилгээний байгууллагын удирдах албан тушаалтан хариуцсан салбар, байгууллага, нэгжид ажиллаж байгаа торийн албан хаагчийн ёс зүйн байдалд хяналт тавьж, торийн албан хаагч Торийн албаны тухай хууль болон энэ дүрмээр хүлээсэн хэм хэмжээг сахин мордох нохцолыг бүрдүүлэх үүрэгтэй.

Хоёр. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ

2.1. Торийн албан хаагч нь вйл ажиллагаандаа дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг сахин мордоно:

2.1.1. вээл бодол, зан суртахуун, вг, вйлдлээрээ Үндсэн хууль, бусад хуулиар баталгаажуулсан хууль ёсыг эрхэмлэн дээдлэх зарчмыг илэрхийлэн сахина;

2.1.2. шударга ёсыг дээдэлж, хувийн ашиг сонирхлын зорчлоос ангид байна;

2.1.3. торт ёс, тvvх, соёлынхоо уламжлалыг нандигнан овлож, хvний нэр тор, алдар хvнд, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг дээдлэн хvндэтгэнэ;

2.1.4. ард тvмэндээ чин сэтгэлээс вйлчилж, торийн албаны нэр хvндийг эрхэмлэн дээдлэнэ;

2.1.5. албан вvргээ зохих ёсоор биелvvлээгvйн толоо хариуцлага хвлээдэг байна;

2.1.6. албан вvргээ гvйцэтгэхдээ улс торийн хувьд товийг сахиж, улс торийн нам, өвсэл, ходолгооний аливаа нолооллоос ангид байна;

2.1.7. захирах, захирагдах ёсыг сахин биелvvлнэ.

Гурав. Төрийн албан хаагчид тавих ёс зүйн шаардлага

3.1. Торийн албан хаагч нь торийн бодлого, байгууллагын зорилт, чиг вvргийг хэрэгжvvлж, торийн вйлчилгээ взvvлэхдээ дор дурдсан ёс зүйн шаардлагыг биелvvлэх вvрэгтэй:

3.1.1. энэ дүрмийн 2.1.1-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.1.а. Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, байгууллагын хэмжээнд дагаж мордож байгаа соёл, дэг журам, дүрэм, зааврыг чанд баримтлах;

3.1.1.б. хууль зорчсон, авлига авсан, албан тушаалын байдлаа урвуулан ашигласан аливаа үйлдэлтэй эвлэршгүй байж, энэ тухай эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд мэдээлэх;

3.1.1.в. харьяалах дээд шатны албан тушаалтныг хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зов мэдээллээр хангах;

3.1.1.г. үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зовшоорсноос бусад ажил үүрэг эрхлэхгүй байх;

3.1.1.д. торийн болон байгууллагын, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хамгаалах;

3.1.1.е. бусад албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хууль бусаар нолоолох, саад болох, хууль бус үйлдэл хийхийг шаардахгүй байх;

3.1.1.ё. удирдлагын санаа бодолд нийцэх эсэхийг үл харгалзан тэдний гаргах шийдвэрээс үүдэн гарч болзошгүй үр дагавар, сорог талыг урьдчилан анхааруулж байх.

3.1.2. энэ дүрмийн 2.1.2-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.2.а. оргосон тангарагтаа үнэнч байж, эх орон, ард түмнийхээ эрх ашгийг хувийн ашиг сонирхлоос ямагт дээгүүр тавьж, оорт олгогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ ашиг сонирхлын зорчил үүсгэж болзошгүй аливаа нохцол байдлаас татгалзах;

3.1.2.б. оорийн хоронго, орлогын байдал, тэдгээрт орсон оорчлолтийн талаар эрх бүхий байгууллагад үнэн зов мэдээлэх;

3.1.2.в. торийн байгууллагын эд хоронго, техник хэрэгсэл, албаны мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх, эд хоронго, техник хэрэгслийг зов, гамтай, цэвэр нямбай ашиглах;

3.1.2.г. албан үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхол нь хондогдох дотоод, гадаадын аливаа иргэн, хуулийн этгээдэд хууль бусаар давуу байдал олгох, тэдэнтэй үгсэн тохирох, амлалт огох, тэднээс бэлэг, шан харамж, хонгололттой үйлчилгээ, зээл авах, бусад хангамж эдлэхгүй байх;

3.1.2.д. хамаарал бүхий этгээдийн ажиллаж байгаа байгууллага, тэдний ашиг сонирхолтой холбоотой асуудлаар шийдвэр гаргах, албаны нэр барих зэргээр албан тушаал, эрх мэдлээ хууль бусаар ашиглахыг цээрлэх.

3.1.3. энэ дүрмийн 2.1.3-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.3.а. торийн үйлчилгээ үзүүлэхдээ хүнийг үндэс, угсаа, хэл, арьсны онго, нас, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, хоронго чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, үзэл бодол, боловсрол, эрүүл мэндийн байдал, бэлгийн хандлагаар нь ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

3.1.3.б. албан тушаалын бүрэн эрхээ ашиглан бусдыг дарамтлах, эрхшээлдээ байлгах, хавчин гадуурхахгүй байх;

3.1.3.в. жендерийн ялгаварлан гадуурхалт, бэлгийн дарамт үзүүлэхээс ангид байх;

3.1.3.г. торт ёс, тvvх, соёлын ов уламжлалаас суралцах, Монголын ард түмний соёл, зан үйлийг хүндэтгэх.

3.1.4. энэ дүрмийн 2.1.4-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.4.а. албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ иргэд, үйлчлүүлэгчтэй эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж, торийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгвйгээр хонгон шуурхай хүргэх;

3.1.4.б. торийн албаны нэр хүндийг ямагт дээдэлж, тvvнд харшлах аливаа үйлдлийг цээрлэх;

3.1.4.в. албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа буюу ажлын байрандаа согтууруулах ундаа хэрэглэх, этгээд байдлаар хувцаслах, бүдvvлэг зан авир гаргахыг цээрлэж, олон нийтийн газарт мордох дэг журмыг сахих;

3.1.4.г. торийн байгууллагаас явуулж байгаа бодлого, хууль ёсны үйл ажиллагааг үл эсэргvvцэх, үндэслэлгвй мэдээ, мэдээлэл тараахгвй байх.

3.1.5. энэ дүрмийн 2.1.5-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.5.а. албан үүргээ мэргэжлийн ондор түвшинд бүрэн хариуцах;

3.1.5.б. ёс зүйн зорчил гаргасан тохиолдолд үйлдэлдээ дүгнэлт хийж, албан тушаалаасаа оорийн хүсэлтээр татгалзах хүртэл хариуцлага хүлээх чадвартай байх.

3.1.6. энэ дүрмийн 2.1.6-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.6.а. торийн алба хаах хугацаанд улс торийн нам, эвсэл, ходелгооноос аливаа үүрэг хвлээхгвй, нолоололд автахгвй байх;

3.1.6.б. торийн бодлого, вйл ажиллагааг эсэргүүцсэн аливаа жагсаал, цуглаанд оролцох, мэдээ, мэдээлэл тараахгвй байх.

3.1.6.в. хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тор, засгийн бодлоготой холбогдсон асуудлаар зовхон албан ёсны байр суурийг илэрхийлэх;

3.1.7. энэ дүрмийн 2.1.7-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.7.а. удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын омно нэр хүнд, ажил хэргийн үлгэр жишээг үзүүлэх;

3.1.7.б. хамт олны дотор ажил хэрэгч сэтгэл зүйн уур амьсгалыг бүрдүүлэх;

3.1.7.в. хамт олны дунд ашиг сонирхлын зорчил үүсэхээс сэргийлэх, зорчлийг зохицуулах;

3.1.7.г. авлигын орчин үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх;

3.1.7.д. удирдлагадаа байгаа ажилтныг улс торийн вйл ажиллагаанд татагдан орохоос сэргийлэх;

3.1.7.е. ёс зүйн хэм хэмжээ зорчигдохоос сэргийлэх, ёс зүйн сургалт зохион байгуулах;

3.1.7.ё. удирдлагадаа байгаа албан хаагчийг айлган сүрдүүлэх, доромжлох, хясан боогдуулах зэргээр албаны хэвийн харилцааг алдагдуулах, хууль бус үүрэг даалгавар огохгвй байх;

3.1.7.ж. албан харилцаанд хvний эрх, эрх чолоо, халдашгvй байдал, хувийн болон гэр бvлийн нууц, нэр тор, алдар хvндийг эрхэмлэх зарчим баримтлах;

3.1.7.и. удирдлагаас огсон үүрэг, даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх;

3.1.7.к. албан ажилд шаардлагатай мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулах, удирдлагын шийдвэр гаргах вйл ажиллагаанд саад учруулахыг цээрлэх.

Дөрөв. Ёс зvйн хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдолд
□□□□□□□□ хвлээлгэх хариуцлага

4.1. Торийн албан хаагчийн ёс зvйн хэм хэмжээг зорчсон вйлдэл, эс вйлдэхвйг ёс зvйн зорчил гэнэ.

4.2. Торийн албан хаагчийн ёс зvйн хэм хэмжээг зорчсон торийн албан хаагчид зорчлийн шинж байдлыг харгалзан ёс зvйн дараахь хариуцлага хвлээлгэнэ:

4.2.1. уучлал гуйхыг үүрэг болгох;

4.2.2. сануулах;

4.3. Торийн албан хаагч энэ дvрмийн 3.1.5.б-д заасны дагуу сайн дураараа албан

тушаалаас чолоологдох нь ёс зүйн хариуцлага хвлээсэнд тооцогдоно.

4.4. Торийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зорчсон вйлдэл нь сахилгын болон захиргааны зорчил, гэмт хэргийн шинжтэй бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага ногдуулна.

**Тав. Ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээллийг хвлээж авах,
шалгаж шийдвэрлэх**

5.1. Торийн албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээ зорчсон тухай иргэд, байгууллага, аж ахуйн нэгжийн гомдол, мэдээлэл, эсхүл хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээнд нийтлэгдсэн болон тухайн байгууллагын дотоод хяналтаар илэрсэн мэдээ, баримт нь шалгалт явуулах үндэслэл болно.

5.2. Тухайн албан хаагчийн дээд шатны албан тушаалтан, эсхүл уг байгууллагад дотоод хяналт, шалгалт хариуцсан нэгж, албан тушаалтан ажилладаг бол тэрхүү нэгж, албан тушаалтан мэдээллийг хвлээж авснаас хойш 14 хоногийн дотор дараахь журмын дагуу шалгалт явуулна:

5.2.1. гомдол, мэдээлэлд холбогдсон албан хаагч болон гомдол, мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдгээрийн тайлбар, саналыг сонсож тэмдэглэл хотлох;

5.2.2. шаардлагатай гэж үзвэл бусад байгууллагаас баримт бичиг, тайлбар, бусад лавлагаа материалыг гаргуулж авах;

5.2.3. харьяалах нэгжийн удирдлага, албан хаагчидтай уулзаж, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цуглуулах.

5.3. Гомдол, мэдээллийг шалгах хугацааг шаардлагатай бол байгууллагын удирдлага нэг

удаа 14 хоногоор сунгаж болно.

5.4. Торийн албан хаагч энэ дүрэмд заасан ёс зүйн хэм хэмжээ, шаардлагыг зорчсон нь сахилгын зорчлийн шинжтэй болох нь шалгалтаар тогтоогдвол энэ дүрмийн 5.2-т заасан нэгж, албан тушаалтан шалгалтын дүнг байгууллагын удирдлагад танилцуулан Торийн албан хаагчийн ёс зүйн зовлолд хвргүүлнэ.

Зургаа. Торийн албан хаагчийн ёс зүйн зөвлөл

6.1. Торийн албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээг зорчсон эсэх асуудлаар эцэслэн дүгнэж, шийдвэр гаргах эрх бүхий Торийн албан хаагчийн ёс зүйн зөвлөл (цаашид “Ёс зүйн зөвлөл” гэх) торийн захиргааны болон үйлчилгээний байгууллагын дэргэд ажиллана.

6.2. Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүдийн тоог тухайн байгууллагын торийн албан хаагчдын тоог харгалзан 3-7 гишүүнтэй байхаар тогтоож, торийн албан хаагчдын саналыг үндэслэн томилох эрх бүхий албан тушаалтан гурван жилийн хугацаагаар томилно. Зөвлөлийн ажиллах журмыг томилох эрх бүхий албан тушаалтан батална.

6.3. Ёс зүйн зөвлөл нь торийн албан хаагч ёс зүйн зорчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг энэ дүрмийн 5 дахь хэсэгт заасны дагуу шалгаж ирүүлсэн танилцуулга, материалыг гишүүдийн ердийн олонхийн ирцтэй хуралдан хэлэлцэж, шалгалтын дүнг үндэслэлтэй гэж үзвэл зорчлийн шинж байдлыг харгалзан, зорчил гаргагчид энэ дүрмийн 4.2-т заасан хариуцлагыг хүлээлгэх тогтоол гаргана.

6.4. Ёс зүйн зөвлөлийн тогтоолоор энэ дүрмийн 4.2.1-д заасан хариуцлага хүлээлгэсэн тохиолдолд уучлал гуйх хэлбэрийг тодорхойлсон байна.

6.5. Ёс зүйн зөвлөлийн хуралдаанд гомдол, мэдээллийг шалгасан албан тушаалтан болон ёс зүйн зорчилд холбогдсон албан хаагчийг биечлэн оролцуулж тайлбарыг сонсож, асуулт тавьж, хариулт авч болно.

6.6. Тухайн байгууллагын торийн албан хаагчийн тоо 25 хврэхгвй бол ёс звйн зовлол байгуулахгвй байж болно. Энэ тохиолдолд торийн албан хаагчийн ёс звйн хэм хэмжээг зорчсон тухай гомдол, мэдээллийг тухайн байгууллагын хвний нооцийн асуудал хариуцсан нэгж, албан тушаалтан шалгаж, холбогдох танилцуулга, материалыг тухайн байгууллагын удирдлагад танилцуулж шийдвэрлввлнэ.

6.7. Ёс звйн зовлолийн тогтоолыг зорчил гаргасан албан хаагчид танилцуулна.

6.8. Ёс звйн зовлол тухайн албан хаагчид ёс звйн хариуцлага хвлээлгэх вндэслэл тогтоогдоогвй гэж вэвэл гомдол, мэдээлэл гаргасан иргэн, байгууллагад энэ тухай бичгээр хариу огно.

6.9. Торийн байгууллагын удирдлага ёс звйн зовлолийн ажилд тухайн байгууллагын удирдлага дэмжлэг вэввлнэ.

Долоо. Ёс звйн зөрчлийн талаар тайлагнах,

□□□□□□□□ **олон нийтэд мэдээлэх**

7.1. Томилох эрх бvхий албан тушаалтан торийн албан хаагчид хариуцлага хвлээлгэсэн шийдвэрийг тухайн торийн албан хаагчийн хувийн хэрэгт тэмдэглэж, байгууллагын дотоод свлжээнд байршуулан мэдээлнэ.