



ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН  
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2019 оны 06 сарын 04 өдөр

Дугаар А/34

Арвайхээр

Ёс зүйн зөвлөл байгуулах, ажиллах  
журам батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 40 дүгээр зүйл, Засгийн Газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийн 6.2, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2018 оны А/43 дугаар тушаалаар батлагдсан "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ын 3.10, 8.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Ёс зүйн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Байгууллагын нийт албан хаагчдад ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлэх талаар жил бүр төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох, "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийг нэг мөр хэвшүүлэн, "Ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журам"-ыг мөрдлөг болгон ажиллахыг Ёс зүйн зөвлөл (А.Отгонцэцэг)-д даалгасугай.

ДАРГА



Ц.ГАНБОЛД

012100114



Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын  
даргын 2019 оны 06 дугаар сарын 04 -ны  
өдрийн А/34 дугаар тушаалын хоёрдугаар  
хавсралт

## ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журам нь Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний, гэрээт албан хаагчдад ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, мөрдүүлэх чиг үүрэгтэй ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2. Байгууллагын Ёс зүйн зөвлөлийн зорилго нь төрийн албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, төрийн захиргааны болон үйлчилгээний, байгууллагын гэрээт албан хаагчдын ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай иргэн, хуулийн этгээдийн гомдол, мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэх, төрийн албан хаагчдын мэргэжлийн ёс зүйг мөрдөж, иргэдэд үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, аливаа зөрчил, гажуудлаас сэргийлэхэд оршино.

1.3. Байгууллагын Ёс зүйн зөвлөл нь нийт ажиллагсдын саналаар сонгогдсон, 3 жилийн хугацаагаар томилогддог, ажиллагсдын ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, түүний үндэслэлийг шалган тогтоож, дүгнэлт /тогтоол/ гаргах эрх бүхий байнгын ажиллагаатай орон тооны бус зөвлөл байна.

1.4. Зөвлөлийн үйл ажиллагаа нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд явагдана.

1.5. Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа хууль дээдлэх, тэгш байдал, шударга ёсыг баримтлах, нууцыг хадгалах, хараат бус байх зарчмуудыг баримтална.

### Хоёр. Байгууллагын Ёс зүйн зөвлөлийн чиг үүрэг

2.1. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг жил бүр төлөвлөн зохион байгуулах, хамтран ажиллах

2.2. Гомдол, мэдээлэлд холбогдох төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагч тэдгээрийг удирдах эрх бүхий албан тушаалтан, гомдол мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдний тайлбар, саналыг сонсох, холбогдох нотолгоо, материал, баримт бичгийг гаргуулан авах, нөхцөл байдлын үнэлгээг Захиргааны ерөнхий хуульд заасан шаардлагын дагуу хэрэгжүүлэх

2.3. Гомдол, мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, шаардлагатай тохиолдолд гомдол, мэдээлэл гаргагчийн аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээ авахуулахаар холбогдох байгууллагад хандах

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын  
даргын 2019 оны ...06... дугаар сарын ...04... -ны  
өдрийн ...13/... дугаар тушаалын нэгдүгээр  
хавсралт

## ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга: А.Отгонцэцэг –Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн  
хэлтсийн дарга  
Гишүүдэд: Н.Энхцэцэг –Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны  
удирдлагын хэлтсийн дарга  
М.Дэлгэрсайхан –Засаг даргын Тамгын газрын Цэргийн штабын дарга  
Б.Нацаг –Засаг даргын Тамгын газрын Нийтлэг үйлчилгээний албаны  
дарга  
Р.Наранцэцэг –Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын  
хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн  
Р.Цэрэндэжид –Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн  
хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн  
Нарийн бичгийн дарга: Л.Ишханд –Засаг даргын Тамгын газрын  
Хяналт–шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод  
аудитын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн

-оОо-



2.4. Зөвлөлийн дарга хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол харьяаллын гомдол, мэдээллийг хүлээж авснаас хойш хуулийн 14 хоногийн дотор зөвлөлийн гишүүдэд гомдол мэдээллийг тухай бүр хуваарилах ба гомдол мэдээллийг шалгасан, мэдээлэл цуглуулсан гишүүн зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулга бэлтгэн оруулна. Гомдол мэдээллийг шалгах үүрэг хүлээсэн зөвлөлийн гишүүн Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн 5.2-т заасан шаардлагын дагуу гомдлыг шалгах.

2.5. Гомдол, мэдээллийг шалгах хугацааг сунгах шаардлагатай гэж үзвэл зөвлөлийн дарга байгууллагын даргад танилцуулан хугацааг сунгах эсэхийг шийдвэрлүүлэх.

2.6. Зөвлөлийн хуралдаанд шаардлагатай тохиолдолд зөрчил гаргагч болон гомдол мэдээлэлд холбогдсон албан хаагчдыг оролцуулж, Захиргааны ерөнхий хуулийн 26 дугаар зүйлд заасны дагуу ач холбогдол бүхий нөхцөл байдлын талаар асуулт асууж, хариулт авах, нэмэлт тайлбар, санал гаргах боломжийг олгох.

2.7. Гомдол, мэдээлэл шалгасан тухай дүнг гишүүдийн ердийн олонхийн ирцтэй хуралдан хэлэлцэж, үндэслэлтэй гэж үзвэл зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан, зөрчил гаргагчид төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмэнд заасан хариуцлагыг хүлээлгэх тухай тогтоол гаргах.

2.8. Зөвлөл нь гомдол, мэдээллээс гадна хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийн мэдээллийн мөрөөр, түүнчлэн өөрийн санаачлагаар болон байгууллагын нэгжийн даргаас ирсэн санал гомдол, эсхүл дотоод хяналт, шалгалт хариуцсан нэгжийн зөвлөмж, мэдээллийг хүлээн авч, зөрчлийг шалган шийдвэрлэх ажиллагааг явуулах.

### **Гурав. Зөвлөлийн шийдвэр, хүлээлгэх хариуцлага**

3.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйгээр тогтоогдсон ёс зүйн зөрчилд зөрчлийн шинж байдлаас хамааран зөвлөлийн тогтоолоор хариуцлага хүлээлгэнэ.

3.2. Ёс зүйн зөрчлийн хариуцлага нь дараахь хэлбэртэй байна.

3.2.1. Уучлал гуйхыг үүрэг болгох. Үүнд төрийн албан хаагчийн харилцаа хандлага бусад хэлбэрээс гарсан үйлдэл, хор уршгийг өөрөө биечлэн арилгах, хугацаатай үүрэг даалгавар өгч өөрийн алдаа дутагдалд дүн шинжилгээ хийх боломжийг олгоно.

3.2.2. Сануулах. Үүнд зөрчлийг анх удаа гаргасан нөхцөл байдалд үнэлгээ хийж, нэг удаа сануулах, 2 ба түүнээс дээш удаа дараа ёс зүйн зөрчил гаргавал байгууллагын даргад танилцуулж, холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулах тухай санал хүргүүлнэ.

3.3. Төрийн албан хаагч ёс зүйн зөрчлөө хүлээн зөвшөөрч сайн дураар ажлаас чөлөөлөгдөх хүсэлт ирүүлэх, мөн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл нь сахилгын болон захиргааны зөрчил, гэмт хэргийн шинжтэй байвал холбогдох хууль, хяналтын



### 3.

байгууллагад шилжүүлэн шалгуулж, байгууллагын дарга арга хэмжээ тооцох эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ.

3.4. Гомдол мэдээлэл гаргагч болон гомдол мэдээлэлд холбогдсон албан хаагчын хүсэлтээр энэхүү журмын 3.3-т заасан эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан нь Ёс зүйн зөвлөлийн санал, дүгнэлтийг /тогтоол/ хянаж, үзээд дараах үндэслэлээр дахин шалгуулахаар Ёс зүйн зөвлөлд гомдлыг буцаах шийдвэр гаргаж болно.

3.4.1. Ёс зүйн зөрчил гаргасан нотолгоо, баримт бичгийн бүрдэл хангагдаагүй

3.4.2. Хэт нэг талын мэдээллийг барьсан, ашиг сонирхлын зөрчил тогтоогдсон

3.4.3. Бусад

#### **Дөрөв. Ёс зүйн зөрчлийн талаар тайлагнах, олон нийтэд мэдээлэх**

4.1. Байгууллагын Ёс зүйн зөвлөл нь төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээг улирал тутам гаргаж, дүн шинжилгээ хийж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг тухай бүр зохион байгуулна. Мөн жилийн эцсийн тайланг өссөн дүнгээр гарган аймгийн Төрийн албаны салбар зөвлөл болон байгууллагын даргад төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хамт хүргүүлнэ.

4.2. Ёс зүйн зөвлөлийн тогтоолыг байгууллагын даргад болон зөрчил гаргасан албан хаагчид танилцуулах бөгөөд тогтоолын хувийг төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэгт хавсарган, байгууллагын дотоод сүлжээгээр байршуулан бусад албан хаагчдад мэдэгдэнэ.

4.3. Ёс зүйн зөвлөл тухайн албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл тогтоогдоогүй гэж үзвэл гомдол, мэдээлэл гаргасан иргэн, хуулийн этгээдэд энэ тухай бичгээр мэдэгдэж, харилцан ойлголцох, төрийн албан хаагчийн харилцаа хандлагыг сайжруулах, төрийн үйлчилгээний чанар, ил тод байдлыг сахин ажиллах чиглэлээр байгууллагын удирдлагад санал хүргүүлнэ.