



**НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ  
ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ ДАРГЫН  
ТУШААЛ**

2018 оны 12 сарын 04 өдөр

Дугаар А/16

Улаанбаатар хот

**Шинжээчийн ёс зүйн хэм хэмжээний  
дүрмэнд өөрчлөлт оруулах тухай**

Зам, Тээврийн хөгжлийн сайдын 2018 оны 08 дугаар сарын 09-ний өдрийн 171 тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт “Нислэг-техникийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны дүрэм”-ийн 4.4.26 дахь заалтыг үндэслэн нислэг техникийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны шинжээчийн ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоохын тулд ТУШААХ нь:

1. Нислэг техникийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны “Шинжээчийн ёс зүйн хэм хэмжээний дүрэм”-нд нэмэлт өөрчлөлт оруулан хавсралт ёсоор баталсугай.

2. “Шинжээчийн ёс зүйн хэм хэмжээний дүрэм”-ийг 2018 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрөөс эхлэн мөрдөж, хэрэгжилтэнд анхаарч ажиллахыг шинжээч нарт даалгасугай.

2. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан “Шинжээчийн ёс зүйн дүрэм батлах тухай” Нислэг техникийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны даргын 2017 оны 04 дүгээр сарын 19-ний өдрийн А/05 тоот тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

АЛБАНЫ ДАРГА БӨГӨӨД  
ЕРӨНХИЙ ШИНЖЭЭЧ



Ж.ЦОЛМОН



## ШИНЖЭЭЧИЙН ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭНИЙ ДҮРЭМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нислэг техникийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах алба / Цаашид "Алба" гэнэ/-ны шинжээчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлж, Шинжлэн шалгах алба болон шинжээчийн нэр төрийг хамгаалахад энэхүү дүрмийн зорилго оршино.

1.2. Ёс зүйн дүрэм нь Монгол улсын Засгийн газрын 2010 оны 288 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм", Осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах чиглэлээр олон улсын хэмжээнд мөрдөгдөж буй эрх зүйн актаар тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээтэй нийцсэн байна.

### Хоёр. Хамрах хүрээ

2.1. Энэхүү дүрэм нь албаны нийт шинжээчдэд хамаарна.

2.2. Албаны шинжээчдээс бусад албан тушаалтан нь "Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийг мөрдлөг болгож ажиллана.

### Гурав. Ёс зүйн зарчим

3.1. Шинжээч нь өвөрмөц онцлог чиг үүрэг бүхий албан тушаалтан болохын хувьд шинжлэн шалгах үүргээ хэрэгжүүлэх явцад дараах зарчмыг баримтална.

- шударга ёсны;
- хуулийг дээдлэх;
- тэгш байдал,
- хариуцлага хүлээх;
- олон нийтэд үйлчлэх;

### Дөрөв. Шинжээчийн ёс зүйн эрхэмлэн дээдлэх зүйлс

4.1. Шинжээч нь энэ дүрмийн 3.1-д заасан зарчмын хүрээнд төрийн бодлого, байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, нийтийн албаны үйлчилгээг үзүүлэхдээ дор дурдсан зүйлсийг эрхэмлэн дээдэлнэ:

4.1.1. шударга ёсны зарчмын хүрээнд: хүлээсэн үүрэгтээ үнэнч байж, нийтийн ашиг сонирхолд захирагдан ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй байх, хууль бус, шударга бус явдалтай эвлэршгүй байж, бусдыг манлайлах;

4.1.2. хуулийг дээдлэх зарчмын хүрээнд: төрийн бодлого, шийдвэрийг боловсруулах болон нийтийн албаны бүхий л үйл ажиллагаанд Үндсэн хууль, бусад хуулийг ямагт дээдлэн сахих;

4.1.3. тэгш байдлын зарчмын хүрээнд: бусад нийтийн албан хаагч болон үйлчлүүлэгч, иргэн бүртэй адил тэгш, алагчлалгүй харьцан байгууллагын хөгжилд өөрийн хувь нэмрийг оруулах;

4.1.4. хариуцлага хүлээх зарчмын хүрээнд: албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай өөрийн мэдлэг чадварыг байнга дээшлүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх;

4.1.5. олон нийтэд үйлчлэх зарчмын хүрээнд: нийтийн албаны үйлчилгээг олон нийтэд ил тод, чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэж, тэдний итгэлийг хүлээж ажиллах.

#### **Тав. Ёс зүйн хэм хэмжээ**

5.1. Шинжээч нь шинжлэн шалгах үйл ажиллагаанд оролцогчид болон бусад этгээдтэй харилцахдаа үл ялгаварлах, тэдэнд хүндэтгэлтэй хандаж, болсон явдлаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн үнэн, бодитой шийдвэр гаргаж чадахуйц мэдлэг, харьцааны соёлтой байх.

5.2. Шинжээч өөрийн үйл ажиллагаандаа үндэс угсаа, хэл, арьсны өнгө, нас хүйс, нийгмийн гарал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, үзэл бодол, боловсрол, эрүүл мэндийн байдлаар ялгаварлах байдал гаргахгүй байх.

5.3. Шинжээч нь шинжлэн шалгах үйл ажиллагаанд оролцогчид болон бусад этгээдтэй албан үүргийн хувьд харилцахдаа доромжлох, дарамтлах, албадах, үзэл бодлоо тулгах зэргээр зүй бус авир гаргахгүй байх.

5.4. Шинжлэн шалгах ажиллагаанд оролцох хүмүүст шинжлэн шалгах ажиллагааны талаар танин мэдэхүйн дэмжлэг туслалцаа үзүүлдэг байх.

5.5. Шинжээч нь хувийн болон хэн нэгний ашиг сонирхлын үүднээс осол, зөрчилтэй холбогдолтой байж болох эд мөрийн баримт, мэдээллийг устгах, нуун дарагдуулах, бодит мэдээллийн хэрэгсэл болон бусдаас авсан мэдээллийг өөрчилж гуйвуулахгүй байх.

5.6. Шинжээч нь хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу эцэслэн шийдвэрлэгдээгүй байгаа асуудлаар урьдчилан дүгнэлт гаргах, саналаа илэрхийлэхээс зайлсхийх, холбогдох хууль, дүрэм, журмаар зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд аливаа асуудал, болсон явдал, материалын талаар нийтэд зарлан мэдээлэхгүй, хэвлэл мэдээллээр нийтлэхгүй байх.

5.7. Шинжээч нь мэдээлэл цуглуулах үедээ болсон явдлын талаар учирлах, тайлбар хийх, баталсан, зөвшөөрсөн, үгүйсгэсэн үйлдэл, илт хэн нэгний талд орж байгаа байдал гаргах, хэт нэг талыг барьж асуудалд хандах, аль нэг талд ашигтай шийдвэрлэх талаар амлалт өгөх зэрэг зүй бус байдал гаргахгүй байх.

5.8. Шинжээч нь гаргасан дүгнэлт, шийдвэрийнхээ үндэслэлийг нотлох, эд мөрийн баримтаар нотлогдсон бусдын дүгнэлтийг өөрийн дүгнэлтэндээ тусган өөрчилж чаддаг байх.

5.9. Шинжээч нь шинжлэн шалгах ажиллагааг тал бүрээс нь бүрэн, үнэн зөв, бодитой нотлохын тулд холбогдох бүх арга хэмжээг авах, мэдээллийн үнэн зөв эсэхийг нягтлан шалгаж баримтжуулдаг байх. Аливаа асуудалд, таамаглалд үндэслэн шийдвэр гаргахаас татгалздаг байх.

5.10. Шинжээч нь аюулгүй ажиллагаатай холбоотой бүх бодит мэдээллийг их бага гэж ялгалгүй болсон явдалтай холбон шинжилж, осол, ноцтой зөрчлийн шалтгаан бүх нөлөөллийн хоорондын уялдаа холбоо болон тухайн нөхцөлд аюулгүй ажиллагаанд нөлөөлөөгүй ч, цаашдаа нөлөөлөх магадлалтай хүчин зүйлсийг болзошгүй осол, зөрчилтэй холбонгүнзгий судлаж, нислэг техникийн аюулгүй ажиллагааны түвшинг дээшлүүлэхэд чиглүүлэн тусгадаг байх.

5.11. Шинжээч нь шинжлэн шалгах ажиллагааны явцад олж мэдсэн хувь хүн, байгууллагын нууцтай холбогдсон асуудлыг бусдад задруулахгүй байх.

5.12. Осол, зөрчилтэй холбогдолтой байж болох эд мөрийн баримтыг өөрөө болон бусдын эрх ашгийн үүднээс устгах, өөрчлөлт хийх, нуун дарагдуулахгүй байх.

5.13. Шинжлэн шалгах албанд хандаж гаргасан иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлт, гомдол, мэдээллийг судлан үзэж, хуульд заасан хугацаанд хариу өгч шийдвэрлэх.

5.14. Гэр бүл, ойр дотно, төрөл садангийн харилцаатай хүмүүс, сүүлийн гурван жил ажиллаж байсан, эрх ашгийг нь ямар нэгэн хэлбэрээр хамгаалж байсан байгууллагатай холбогдсон асуудлаар оролцохгүй байх.

5.15. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр шинжлэн шалгах алба, шинжээчийн нэр хүндэд харш сурталчилгаа хийхгүй байх.

5.16. Албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд харшлах эсвэл сөргөөр нөлөөлөх, албан тушаалаа ямар нэгэн байдлаар ашиглахыг санаархсан аливаа хэлцэл, үйл ажиллагаанаас зайлсхийх.

5.17. Авлигын эсрэг хуулиар зөвшөөрөгдсөн хүрээнд бусдаас бэлэг авч болох боловч эрхэлж буй ажил, албан тушаалтай холбогдсон аливаа хандив, тусламж, зээл хүсэх, шан харамж, бэлэг авах, ямар нэгэн байдлаар хувьдаа давуу байдал олж авах, түүхт ой, баяр ёслолыг тохиолдуулан иргэн, хуулийн этгээдээр үйлчлүүлэх, ажил гүйцэтгүүлэх, бэлэг сэлт, үнэ бүхий зүйл авахыг хориглох.

5.18. Өөрийн өмчийн байдал, тэдгээрт орсон өөрчлөлт, орлогын талаар эрх бүхий байгууллагад үнэн зөв мэдээлэх;

5.19. Харьяа дээд шатны албан тушаалтныг бодлого боловсруулах, асуудал шийдвэрлэх, шийдвэр гаргахад нь хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангах;

### **Зургаа. Ёс зүйн хороо**

6.1. Шинжээчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, үндэслэлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргах эрх бүхий байнгын, орон тооны бус Ёс зүйн хороо (цаашид "Хороо" гэх) ажиллана. Хороо нь 5-аас доошгүй гишүүнтэй байна.

6.2. Хорооны үйл ажиллагааны хэлбэр хурал байна. Хорооны шийдвэрийг гишүүдийн олонхийн саналаар гаргана. Хороо хурлын тэмдэглэл хөтөлнө.

6.3. Хорооны дарга нь хэсгийн дарга байх бөгөөд хорооны гишүүдийг албаны даргын тушаалаар томилно.

6.4. Хороо нь дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана.

6.4.1. "Шинжээчийн ёс зүйн дүрэм"-ийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах,

6.4.2. гомдол, мэдээлэлд холбогдох ажилтан, албан тушаалтан болон гомдол, мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдний тайлбар, саналыг сонсох, холбогдох нотолгоо, материал, баримт бичгийг шаардан авах,

6.4.3. ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг тогтоох,

6.4.4. ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг шалган дүгнэлт гаргах,

6.4.5. сахилгын шийтгэл ногдуулах эсэх талаар санал гаргах.

6.5. Хороо нь ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилт болон тухайн ажилтныг ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг дараах байдлаар хянаж, ажлын 10 (арав) өдрийн дотор тодорхой үндэслэл бүхий дүгнэлт гаргана.

- 6.5.1. ажилтан болон иргэдээс ирсэн өргөдөл, гомдол, мэдээллийн дагуу,
- 6.5.2. албаны удирдлагын үүрэг даалгаврын дагуу,
- 6.5.3. хорооны гишүүний санаачилгаар,
- 6.5.4. хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийн мэдээллийн мөрөөр,
- 6.5.5. эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны хүсэлт, мэдэгдлээр.

6.6. Хорооны шалгалтаар ажилтны гаргасан зөрчил нь нотлогдоогүй бол энэ тухай удирдлагад болон холбогдох талуудад танилцуулж, шаардлагатай бол хамт олонд мэдээлэл хийж болно.

### **Долоо. Бусад**

7.1. Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журам, түүнд нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн бусад акт болон энэ дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг зөрчсөн ажилтны үйлдэл, эс үйлдэхүй нь түүнд сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болно.

7.2. Ажилтны ёс зүйн зөрчлийн шинж байдал, хор уршиг, нийгэмд болон байгууллагад учруулсан хохирлын хэмжээ, анх буюу давтан үйлдсэн зэргийг харгалзан “Хөдөлмөрийн тухай” хуулийн 131 дүгээр зүйлд заасан сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулах шийдвэр гаргана.

7.3. Сахилгын шийтгэл ногдуулсан тухай тушаалыг тухайн ажилтны хувийн хэрэгт хавсаргана. Шаардлагатай бол хамт олонд мэдээлнэ.

7.4. Ёс зүйн зөрчил нь гэмт хэргийн болон авлигын шинжтэй бол харьяаллын дагуу шалгуулахаар холбогдох байгууллагад шилжүүлнэ.

\_\_\_оОо\_\_\_