

БАТЛАВ:
АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ
ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ ДАРГА



Ж.ЦОЛМОН

АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ
АЛБАНЫ АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Баримт бичгийн код	АХОЗШША - 24-01		
Баталсан огноо:	2024 он- 04 сар- 02 өдөр		
Хянасан:	Албан тушаал, нэр Ахлах шинжлэн шалгах албаны дарга Н. Нарангуй	Огноо 25/04	Гарын үсэг Н. Нарангуй
Боловсруулсан:	Албан тушаал, нэр Н. Төрөгшин	Огноо 2024.03.21	Гарын үсэг Н. Төрөгшин

АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1. Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах алба /цаашид “Алба” гэнэ/-ны ажилтан, албан хаагчдын үйл ажиллагаанд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 7.1-д заасан ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэх хүрээнд дагаж мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээг тогтооход оршино.

Хоёр. Ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ

2.1. Ард түмэндээ чин сэтгэлээсээ үйлчилж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэх хүрээнд дараах хэм хэмжээг мөрдөнө:

2.1.1. Хүн, хуулийн этгээдэд төрийн үйлчилгээг шуурхай, чирэгдэлгүй хүргэх;

2.1.2. Хүн, хуулийн этгээдийн асуудлыг хууль тогтоомжоор олгогдсон бүрэн эрхийнхээ хүрээнд шийдвэрлэж хариу өгөх;

2.1.3. Хүн, хуулийн этгээдээс хууль тогтоомжид заагаагүй нэмэлт баримт бичиг, төрийн цахим мэдээллийн санд байгаа, эсхүл төрийн байгууллага хоорондоо цахим хэлбэрээр солилцон ашиглах боломжтой баримт бичгийг цаасан хэлбэрээр шаардахгүй байх;

2.1.4. Ажлын байр, олон нийтийн газар, цахим орчин болон нийгмийн сүлжээнд төрийн албаны нэр хүндэд харшлах үйл ажиллагаанд оролцохгүй, үг, үйлдэл гаргахгүй байх;

2.1.5. Хууль тогтоомж, бусад эрх зүйн баримт бичиг, төрөөс хэрэгжүүлж байгаа бодлого, түүний хэрэгжилтийн талаарх эх сурвалжгүй, үндэслэлгүй мэдээ, мэдээлэл хийх, тараахгүй байх.

2.2. Зан харилцаа, үг, үйлдлээрээ хүний эрх, эрх чөлөө, нэр төр, алдар хүнд, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэх хүрээнд дараах хэм хэмжээг мөрдөнө:

2.2.1. Ажлын байр, олон нийтийн газар, олон нийтийг хамарсан үйл ажиллагаа болон цахим орчин, нийгмийн сүлжээнд зүй бус үг хэрэглэхгүй, үйлдэл, зан байдал гаргахгүй байх;

2.2.2. Үзэл бодлоо илэрхийлэх эрхээ эдлэхдээ хүний эрх болон хүн, хуулийн этгээдийн нэр төрийг хүндэтгэх, тэдэнд учирч болох эрсдэл, сөрөг үр дагавраас урьдчилан сэргийлэх;

2.2.3. Албан үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж мэдсэн хүний хувийн болон эмзэг мэдээллийг хадгалах, хамгаалах.

2.3. Хууль ёс, шударга ёсыг дээдлэн сахих, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэх хүрээнд дараах хэм хэмжээг мөрдөнө:

2.3.1. Монгол Улсын Үндсэн хууль болон бусад хууль тогтоомжийг биелүүлэх;

2.3.2. Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулиар хамгаалагдсан нууцыг хадгалах, хамгаалах;

2.3.3. Өргөсөн тангарагтаа үнэнч байж, эх орон, ард түмнийхээ эрх ашгийг хувийн ашиг сонирхлоос үргэлж дээгүүр тавих;

2.3.4. Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил үүсэж болзошгүй нөхцөл байдлаас татгалзах, хамаарал бүхий этгээдийн ашиг сонирхолтой холбогдох аливаа шийдвэр гаргахгүй байх;

2.3.5. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхол нь хөндөгдөх хүн, хуулийн этгээдэд хууль бусаар давуу байдал олгохгүй байх, тэднээс бэлэг, хөнгөлөлттэй зээл, үйлчилгээ, бусад хангамж, ашигтай нөхцөл бүхий саналыг хүлээж авахгүй байх;

2.3.6. Хууль тогтоомж зөрчсөн, авлига авсан, албан тушаалын байдлаа урвуулан ашигласан, ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөн үйлдлийн талаарх мэдээллийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд нэн даруй мэдээлэх;

2.3.7. Өөрийн болон гэр бүлийн гишүүдийн хөрөнгө, орлого, зээл, түүнд орсон өөрчлөлтийг тухай бүр үнэн зөв мэдүүлэх;

2.3.8. Төрийн байгууллага, албан тушаалын болон албан тушаалтны нэрийг өөрт ашигтай байдал бий болгох зорилгоор ашиглахгүй байх;

2.3.9. Албан хаагчийг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд хууль бусаар нөлөөлөх, саад учруулах, хөндлөнгөөс оролцох, хууль бус үйлдэл, эс үйлдэхүй хийхийг шаардахгүй байх;

2.3.10. Төрийн байгууллагын эд хөрөнгө, техник, тоног төхөөрөмж болон албаны мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх;

2.3.11. Албаны хэрэгцээнд ашиглаж байгаа “хөх” өнгийн дэвсгэр бүхий улсын дугаартай автотээврийн хэрэгслийг хувийн хэрэгцээнд ашиглахгүй байх;

2.3.12. Төрийн байгууллагын эд хөрөнгө, техник, тоног төхөөрөмж, автотээврийн хэрэгслийг стандарт болон ашиглалтын горимын дагуу зөв, гамтай, цэвэр нямбай ашиглах;

2.3.13. Албаны бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхээс бусад олон нийтийн арга хэмжээ, үйл ажиллагаанд оролцохдоо шударга, ёс зүйтэй хандах.

2.4. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ гаргасан өөрийн буруутай үйлдэл, эс үйлдэхүйн төлөө ёс зүйн хариуцлага хүлээдэг байх ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэх хүрээнд дараах хэм хэмжээг мөрдөнө:

2.4.1. Албан үүргээ мэргэжлийн өндөр түвшинд бүрэн хариуцах;

2.4.2. Өөрийн гаргасан ажил мэргэжлийн алдаа, дутагдал, ёс зүйн зөрчлийг шударгаар хүлээн зөвшөөрөх, үйлдэлдээ дүгнэлт хийж бусдаас уучлалт гуйх, зохих хариуцлага хүлээх чадвартай байх.

2.5. Төрийн улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч улс төрийн хувьд төвийг сахиж, аливаа улс төрийн эвсэл, хөдөлгөөн, намын нөлөөллөөс ангид байх ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэх хүрээнд дараах хэм хэмжээг мөрдөнө:

2.5.1. Албан үүргээ гүйцэтгэх хугацаандаа улс төрийн хувьд төвийг сахиж, улс төрийн нам, эвсэл, хөдөлгөөнөөс аливаа үүрэг хүлээхгүй, нөлөөлөлд автахгүй байх;

2.5.2. Өөрийн шууд удирдлагадаа байгаа албан хаагчийг улс төрийн үйл ажиллагаанд оролцохоос сэргийлэх.

2.6. Төрийн албан хаагчийн хувьд хуулиар тогтоосон иргэний эрх, эрх чөлөөний хязгаарлалтыг хүлээн зөвшөөрөх ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэх хүрээнд дараах хэм хэмжээг мөрдөнө:

2.6.1. Хувийн үзэл бодлоос үл хамааран төрөөс хэрэгжүүлж байгаа бодлого, үйл ажиллагаа, холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэр болон бусад эрх зүйн баримт бичгийг дагаж мөрдөх;

2.6.2. Төрөөс хэрэгжүүлж байгаа бодлого, үйл ажиллагааг эсэргүүцсэн аливаа жагсаал, цуглаанд оролцохгүй байх;

2.6.3. Хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, цахим орчин, нийгмийн сүлжээнд төрөөс хэрэгжүүлж байгаа бодлого, үйл ажиллагаатай холбоотой зөвхөн албан ёсны байр суурийг илэрхийлэх, эх сурвалж нь тодорхой бус мэдээ, мэдээллийг өгөхгүй байх;

2.6.4. Улс төрийн нөхцөл байдал, улс төрийн нам эвсэл, дайн, шашин шүтлэгтэй холбоотой хувийн үзэл бодол, итгэл үнэмшлээ бусдад тулгахгүй байх.

2.7. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ бусдад аливаа хэлбэрээр дарамт үзүүлэхгүй байх, ялгаварлан гадуурхахгүй байх ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэх хүрээнд дараах хэм хэмжээг мөрдөнө:

2.7.1. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хүнийг үндэс, угсаа, хэл, арьсны өнгө, нас, хүйс, нийгмийн гарал, нийгмийн болон гэрлэлтийн байдал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, улс төрийн болон хувийн үзэл бодол, эрүүл мэндийн байдал, бэлгийн болон хүйсийн чиг баримжаа, хөгжлийн

бэрхшээл, гадаад төрхөөр нь ялгаварлан гадуурхахгүй байх, эрхийг нь аливаа хэлбэрээр хязгаарлахгүй байх;

2.7.2. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хуулийн этгээдийг өмчийн хэлбэр, хөрөнгө, орлого болон бусад байдлаар ялгавартай хандаж, шийдвэр гаргахгүй байх;

2.7.3. Албан тушаалын бүрэн эрхээ ашиглан бусдад үг, үйлдэл, цахимаар болон бусад хэлбэрээр хүнд суртал, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт үзүүлэхгүй байх;

2.7.4. Бусдыг аливаа хэлбэрээр дарамталж хууль бус үйлдэл хийхэд хүргэхгүй байх;

2.7.5. Албан харилцаанд нүүрний хувирал, биеийн хэлэмж, үг хэллэг, бусад байдлаар бусдыг үл тоомсорлох, тохуурхан даажигнах, дорд үзэх зэрэг харилцаа, хандлага гаргахгүй байх.

2.8. Байгууллагын соёл, дэг журам, албан харилцааны ёс зүйг чанд сахих, улсын болон байгууллагын нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх, олон нийтэд үлгэр жишээ, манлайлал үзүүлэх ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэх хүрээнд дараах хэм хэмжээг мөрдөнө:

2.8.1. Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг чанд баримтлах;

2.8.2. Харилцаа, хандлага, хувцаслалт, биеэ авч явах байдал, ажлын арга барил, үг, үйлдлээрээ бусдад зөв үлгэрлэн, манлайлах;

2.8.3. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ байгууллагаас зөвшөөрсөн албаны цахим шуудан ашиглах, албан харилцаанд хувийн цахим шуудан ашиглахгүй байх;

2.8.4. Албан томилолтоор гадаад улсад ажиллахдаа дипломат ёс жаягийг баримталж, Монгол Улсын нэр хүндэд харшилсан аливаа үг, үйлдэл гаргахгүй байх;

2.8.5. Албан томилолтоор гадаад улсад зорчихдоо мөрийтэй тоглоом (казино) тоглох, энэ төрлийн үйлчилгээний газраар үйлчлүүлэхгүй байх.

2.9. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ нийтийн ашиг сонирхол болон хүрээлэн байгаа орчинд үзүүлэх нөлөөллийг харгалзан үзэх ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэх хүрээнд дараах хэм хэмжээг мөрдөнө:

2.9.1. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ нийтийн ашиг сонирхол болон хүрээлэн байгаа орчинд үзүүлэх нөлөөллийг тооцож бодит байдал, тооцоо судалгаанд үндэслэж байх;

2.9.2. Удирдах албан тушаалтныг хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангах;

2.9.3. Удирдах албан тушаалтны үзэл бодолд нийцэх эсэхийг үл харгалзан аливаа дүгнэлт, шийдвэрийн үр дагавар, эрсдэл, сөрөг талыг урьдчилан анхааруулж байх.

2.10. Багаар ажиллах, суралцах, шинэ санаачилгыг дэмжих, хамт олны итгэлцлийг эрхэмлэх, удирдах албан тушаалтны итгэлийг дааж ажиллах ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэх хүрээнд дараах хэм хэмжээг мөрдөнө:

2.10.1. Хамт олны дунд эерэг уур амьсгал бүрдүүлэх, саналын зөрүүтэй тохиолдолд бусдын үзэл бодол, итгэл үнэмшил, мэргэшсэн байдалд хүндэтгэлтэй хандах, зөрчилдөөнийг шударга, эв зүйгээр шийдвэрлэхэд манлайлал үзүүлэх;

2.10.2. Хувийн үзэл бодол, итгэл үнэмшлээ илэрхийлэхдээ бусдын үзэл бодол, итгэл үнэмшлийг хүндэтгэж тэдэнд учирч болох эрсдэл, сөрөг үр дагавраас урьдчилан сэргийлэх;

2.10.3. Албан харилцаанд зүй бус үг хэллэг, үйлдэл, зан байдал гаргахгүй байх, хамт олны эв нэгдэлд сөргөөр нөлөөлөх зүйлд бусдыг уриалахгүй, турхирахгүй байх;

2.10.4. Хамт олны мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар, ажлын гүйцэтгэлийг шударга, бодитой үнэлэх;

2.10.5. Өөрийн мэдлэг, ур чадвар, туршлага, ажил хэргийн мэдээ, мэдээлэл, зөвлөгөөг хамтран ажилладаг албан хаагчидтай хуваалцах;

2.10.6. Удирдах, удирдуулах зарчмыг баримталж, удирдах дээд шатны байгууллага, албан тушаалтнаас баталсан шийдвэр, хууль ёсны үүрэг даалгавар, шаардлагыг цаг тухайд нь мэргэжлийн түвшинд хэрэгжүүлэх;

2.10.7. Албан ажилд шаардлагатай мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулах, удирдлагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд саад учруулахыг цээрлэх.

Гурав. Ёс зүйн хороо

3.1. Ажилтны 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 3-аас доошгүй гишүүнтэй байна.

3.2. Хорооны үйл ажиллагааны хэлбэр хурал байна. Хорооны шийдвэрийг гишүүдийн олонхын саналаар гаргана. Хороо хурлын тэмдэглэл хөтөлнө.

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

3.4. Хороо нь дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана.

3.4.1. “Ажилтны ёс зүйн дүрэм”-ийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах,

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

3.4.3. ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг тогтоох,

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

3.4.5. сахилгын шийтгэл ногдуулах эсэх талаар санал гаргах.

3.5. 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.

3.5.1. ажилтан болон иргэдээс ирсэн өргөдөл, гомдол, мэдээллийн дагуу,

3.5.2. албаны удирдлагын үүрэг даалгаврын дагуу,

3.5.3. хорооны гишүүний санаачилгаар,

3.5.4. хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийн мэдээллийн мөрөөр,

3.5.5. эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны хүсэлт, мэдэгдлээр.

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

Дөрөв. Бусад

4.1. 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.

4.2. 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.

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

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

----oOo----