



НИЙСЛЭЛ ДЭХ ТӨРИЙН АЛБАНЫ
ЗӨВЛӨЛИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН
ТОГТООЛ

2016 оны 02 сарын 24 өдөр

Дугаар 02

Улаанбаатар хот

Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнийг
шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын 2010 оны 288 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийн 2.1 дэх заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн 2010 оны 129 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “ Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх журам”-ын 2.1, 2.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, шалган тогтоох, дүгнэлт гаргах Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, ёс зүйн хорооны ажиллах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагаа, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн мэдээг батлагдсан хүснэгтийн дагуу хагас, бүтэн жилээр гарган Төрийн албаны зөвлөлийн Ёс зүйн хороонд хүргүүлж, жилийн эцсийн тайланг салбар зөвлөлд танилцуулж ажиллахыг Ёс зүйн хорооны дарга Ү.Ганболдод үүрэг болгосугай.

3. Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүн шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан Нийслэл дэх Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөлийн 2011 оны “Ёс зүйн хороо байгуулах тухай” 02 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Ё.ГЭРЭЛЧУЛУУН

111020000006

Нийслэл дэх Төрийн албаны зөвлөлийн
салбар зөвлөлийн 2016 оны ...*Одгуур*...
сарын *24*...-ны өдрийн *Одгуур*...
тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

УХА0115
22

НИЙСЛЭЛИЙН НУТГИЙН ЗАХИРГААНЫ БАЙГУУЛЛАГЫН
ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга	Ү.Ганболд	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нутгийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга
Гишүүд:	Э.Энхцэцэг	Улаанбаатар хотын Захирагчийн Ажлын албаны Захиргаа, санхүүгийн албаны дарга
	Ж.Нарантуяа	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга
	Э.Ганхүү	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга
	Д.Нацагдорж	Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны дарга
	Д.Алтанцэцэг	Нийслэл дэх Төрийн албан зөвлөлийн салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга
	Д.Өнөгэрэл	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
	Д.Мөнгөндуулга	Улаанбаатар хотын Захирагчийн Ажлын албаны Хүний нөөцийн ахлах мэргэжилтэн
Нарийн бичгийн дарга	Т.Бат-Оргил	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн албан хаагчийн Ёс зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Нийслэл дэх Төрийн албаны зөвлөлийн
салбар зөвлөлийн 2016 оны *О.А. Дугаар*
сарын *24*-ны өдрийн *О.А. Дугаар*.....
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

УХАА0115
22

НИЙСЛЭЛИЙН НУТГИЙН ЗАХИРГААНЫ БАЙГУУЛЛАГЫН ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын төрийн захиргааны албан хаагчийн /цаашид “албан хаагч” гэх /албаны үйл ажиллагаанд баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, хууль, тогтоомжоор хүлээсэн эрх, үүрэг, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын өмнө тавигдсан зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэх, байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрдөж байгаа соёл, дэг журам, дүрэм зааврыг хэвшүүлэх, төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай иргэн, хуулийн этгээд, төрийн албан хаагч /цаашид “Гомдол, мэдээлэл гаргагч” гэх/-ийн гомдол, мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага бүр энэхүү журам болон холбогдох бусад дүрэм, журмын хүрээнд байгууллагын ёс зүйн хорооны ажиллах журмыг баталж, дагаж мөрдүүлэн, байнгын хяналт, хариуцлагын тогтолцоог дотооддоо бүрдүүлэн ажиллана.

Хоёр. Ёс зүйн хороо, түүний бүрэлдэхүүн

2.1. Ёс зүйн хороог Төрийн албаны зөвлөлд тус Зөвлөлийн даргын, Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлтэй төрийн байгууллагад тухайн салбар зөвлөлийн даргын, Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлгүй төрийн байгууллагад томилох эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр 3-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр тус тус байгуулж, Ёс зүйн хорооны дарга, нарийн бичгийн даргыг томилно.

2.2. Ёс зүйн хороог бүрдүүлэх, түүний даргыг томилохдоо албан хаагчдын саналыг авах бөгөөд түүний бүрэлдэхүүнд бусад төрийн байгууллагын албан хаагч болон иргэнийг оролцуулж болно.

2.3. Нутгийн захиргааны байгууллагын төрийн захиргааны албан хаагчийн тоо 10 хүрэхгүй бол Ёс зүйн хороо байгуулахгүй байж болно. Энэ тохиолдолд тухайн төрийн байгууллагын төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг нийслэл дэх Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөл бүхий төрийн байгууллагын Ёс зүйн хороо шалган тогтоож, дүгнэлт гаргана.

Гурав. Ёс зүйн хорооны бүрэн эрх

3.1. Төрийн захиргааны албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулна.

3.2. Ёс зүйн хороо нь гомдол мэдээллийг хүлээн авч хянан шийдвэрлэхдээ Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль болон энэхүү журмыг баримтална.

3.3. Гомдол, мэдээлэлд холбогдох төрийн захиргааны албан хаагч болон түүний харьяалах төрийн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан, гомдол, мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдний тайлбар, саналыг сонсох, холбогдох нотолгоо, материал, баримт бичгийг шаардан авна.

3.4. Гомдол, мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, шаардлагатай гэж үзвэл, гомдол, мэдээлэл гаргагчийн аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээ авахуулахаар холбогдох байгууллагад хандана.

3.5. Гомдол, мэдээллийг шалгасан тухай дүнг хуралдаанаараа хэлэлцэж, гишүүдийн олонхийн саналаар дүгнэлт гаргах бөгөөд энэхүү дүгнэлт нь аливаа албан тушаалтан, улс төрийн хүчний нөлөөлөлд автаагүй, нотлох баримтад үндэслэсэн байна.

3.6. Ёс зүйн хороо нь иргэн, албан тушаалтны гомдол, мэдээллээс гадна хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслийн мэдээллийн мөрөөр, түүнчлэн өөрийн санаачилгаар болон байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр ёс зүйн зөрчлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргана.

3.7. Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээг батлагдсан хүснэгтийн дагуу хагас болон бүтэн жилээр гаргаж Төрийн албаны зөвлөлийн Ёс зүйн хороо, yoszui@csc.gov.mn цахим хаягаар тус тус хүргүүлнэ.

Дөрөв. Гомдол, мэдээллийн харьяалал

4.1. Төрийн албаны зөвлөл болон Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөл бүхий төрийн байгууллагын Ёс зүйн хороонд тухайн Зөвлөлөөс нэр дэвшүүлэн томилогдсон төрийн захиргааны албаны удирдах албан тушаалтан болон энэхүү журмын 2.3-т заасан төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээлэл хамаарна.

4.2. Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлгүй төрийн байгууллагын Ёс зүйн хороонд тухайн байгууллагын болон түүний харьяа төрийн байгууллагын төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээлэл хамаарна.

Тав. Ёс зүйн хорооны хуралдаан

5.1. Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

5.2. Хуралдааныг ёс зүйн хорооны дарга болон ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх Ажлын хэсгийн ахлагчийн саналыг үндэслэн товлон зарлана.

5.3. Ёс зүйн хорооны даргыг түр эзгүйд түүний томилсон гишүүн хурлыг удирдан зохион байгуулж явуулна.

5.4. Ёс зүйн хорооны хуралдаан нь хараат бус, хариуцлагатай байх бөгөөд асуудлыг тал бүрээс нь хэлэлцэж олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

5.5. Ёс зүйн хорооны хуралдаан Ажлын хэсгийн санал дүгнэлтээр эхлэх бөгөөд дүгнэлтийг гишүүдэд хуралдаан болохоос 3-аас доошгүй хоногийн өмнө хувилан хүргүүлж, танилцуулсан байна.

5.6. Ёс зүйн хорооны хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлнө. Тэмдэглэлийг дэлгэрэнгүй хөтлөх бөгөөд, гишүүдийн асуулт, хариулт, санал дүгнэлтийг тодорхой тэмдэглэж, дарга, гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Зургаа. Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг хэлэлцүүлэх журам

6.1. Ёс зүйн хороо дүгнэлтээ энэхүү журмын 2.1-т заасан эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд танилцуулна.

6.2. Энэхүү журмын 2.1.-т заасан эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан нь Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг хянан үзээд дараахь үндэслэлээр дахин шалгуулахаар Ёс зүйн хороонд буцаах шийдвэр гаргаж болно:

6.2.1. Ёс зүйн зөрчил гаргасны нотолгоо, баримт бичгийн бүрдэл хангагдаагүй;

6.2.2. Холбогдох нотолгоо, баримт бичиг, материалыг шалгаагүй буюу хангалтгүй шалгасан.

6.3. Энэ журмын 2.1.-т заасан эрх бүхий албан тушаалтан нь төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээлэл үндэслэлгүй болохыг тогтоосон Ёс зүйн хорооны дүгнэлттэй танилцаад, зүйтэй гэж үзсэн бол шийдвэрийг холбогдох талуудад албан бичгээр мэдэгдэнэ.

6.4. Шийдвэр гаргах эрх бүхий албан тушаалтан Ёс зүйн хорооны шийдвэрийг үндэслэлгүй, тухайн ёс зүйн зөрчилд холбогдох албан тушаалтны зөрчлийг буруу тогтоосон гэж үзэн буцаасан тохиолдолд ёс зүйн хорооны гишүүд тухайн асуудлаар тайлбар гаргах эрхтэй бөгөөд дүгнэлт буруу гарсан нь тогтоогдвол шийдвэрээ хүчингүй болгох, өөрчлөх эрхтэй.

6.5. Ёс зүйн хорооны гаргасан шийдвэр, үйл ажиллагаа, гишүүний үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар албан хаагч гомдол гаргах эрхтэй бөгөөд гомдлыг дээд шатны байгууллага хянан шийдвэрлэнэ.

6.6. Төрийн захиргааны албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасныг тогтоож, сахилгын шийтгэл ногдуулахаар гаргасан Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөл хэлэлцээд, үндэслэлтэй гэж үзвэл, шийдвэрээ томилох эрх бүхий албан тушаалтанд холбогдох баримт, материалын хамт хүргүүлнэ.

Долоо. Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага

7.1. Төрийн албаны зөвлөл, түүний салбар зөвлөлийн шийдвэр болон Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлгүй төрийн байгууллагын Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг үндэслэн томилох эрх бүхий албан тушаалтан тухайн төрийн захиргааны албан хаагчид Төрийн албаны тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.1-д заасан сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулах тухай шийдвэр гаргана.

7.2. Ёс зүйн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол харьяаллын дагуу шалгуулахаар ёс зүйн хорооны дарга холбогдох байгууллагад шилжүүлнэ.