



БАТЛАН ХАМГААЛАХ
АЖ ҮЙЛДВЭРИЙН НЭГДЭЛ
ТӨРИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ
ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ

2022 оны 09 сарын 26 өдөр

Дугаар 8/21

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 02 дугаар зөвлөмж, Батлан хамгаалахын сайдын 2021.04.16-ны өдрийн А/83 дугаар тушаал, Батлан хамгаалахын дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам"-ын 4.1.3 заалт, Батлан хамгаалахын Ерөнхий хянан шалгагч, яамны Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөвлөлийн даргын 2021.04.14-ний өдрийн зөвлөмж, "Батлан хамгаалах аж үйлдвэрийн нэгдэл" ТӨААТҮГ-ын дүрмийн 4.3.13, 4.3.14 дэх заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Батлан хамгаалах аж үйлдвэрийн нэгдэл" ТӨААТҮГ-ын дэргэдэх "Ёс зүйн зөвлөл"-ийн ажиллах журмыг хавсралтаар баталсугай.
2. Журам батлагдсан өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаандаа мөрдөж, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захирлын ажлын алба /Ө.Батмөнх/-нд үүрэг болгосугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ



Н.ЭНХБАЯЛАГ

“Батлан хамгаалах аж үйлдвэрийн нэгдэл”
ТӨААТҮГ-ын Ерөнхий захирлын 2022 оны
09 дугаар сарын 16 ны өдрийн 42 дугаар
тушаалын хавсралт

“БАТЛАН ХАМГААЛАХ АЖ ҮЙЛДВЭРИЙН НЭГДЭЛ” ТӨААТҮГ-ЫН
ДЭРГЭДЭХ ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 . Энэхүү журмын зорилго нь ажилтан, албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн эсэх асуудлаар эцэслэн дүгнэж, шийдвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Ёс зүйн зөвлөл нь албан хаагчийн ёс зүй зөрчсөн эсэх асуудлаар шийдвэр гаргахдаа Батлан хамгаалах аж үйлдвэрийн нэгдлийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм болон энэхүү журмыг баримтална.

Хоёр. Байгууллагын Ёс зүйн зөвлөл

2.1 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн эсэх асуудлаар эцэслэн дүгнэж, шийдвэр гаргах эрх бүхий ёс зүйн зөвлөл төрийн захиргааны болон үйлчилгээний байгууллагын дэргэд ажиллана.

2. Ёс зүйн зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа дор дурдсан зарчмыг баримтлана:

2.2.1 тэгш байдал

2.2.2 шударга ёсны

2.3. Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүдийн тоог тухайн байгууллагын төрийн албан хаагчдын тоог харгалзан 3-7 гишүүнтэй байхаар тогтоож, төрийн албан хаагчдын саналыг үндэслэн томилох эрх бүхий албан тушаалтан 2 жилийн хугацаагаар томилно.

2.4. Ёс зүйн зөвлөл нь дарга, гишүүд болон нарийн бичгийн дарга гэсэн бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд ёс зүйн гишүүд нь ёс зүйн хариуцлага хүлээж байгаагүй ажилтнуудаас сонгогдоно.

2.5. Ёс зүйн зөвлөлийн хурлаас тогтоол гарах бөгөөд түүнд ёс зүйн зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж, байгууллагын тэмдэг дарснаар хүчин төгөлдөр болно.

2.6. Ёс зүйн зөвлөл нь дарга, гишүүд нь саналын нэг эрхтэй байх бөгөөд зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга саналын эрхгүй байна. Санал тэнцсэн тохиолдолд зөвлөлийн дарга шийдвэр гаргана.

2.7. Ёс зүйн зөвлөлийн хурлаар тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэлэлцэж, төлөвлөгөөг ёс зөвлөлийн тогтоолын хавсралтаар батална.

2.8. Ёс зүйн зөвлөл нь дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:

2.8.1 .Ёс зүйн зөвлөлийн дарга нь зөвлөлийн ажлыг зохион байгуулах, түүний хурлыг хуралдуулах, хурлын тэмдэглэлийг хөтлүүлэх, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих үүргийг хүлээнэ.

2.8.2. Ёс зүйн зөвлөлийн даргын эзгүйд түүний үүргийг зөвлөлийн даргын томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

2.8.3.Ёс зүйн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, хурлаас гарах шийдвэрт бүх гишүүдийн гарын үсгийг зуруулж баталгаажуулах болон зөвлөлттэй холбоотой баримт, материалыг архивын нэгж болгон архивт хүлээлгэн өгөх үүрэгтэй.

2.8.4.Ёс зүйн зөвлөлийн хуралдаанд гомдол, мэдээлэлийг шалгасан албан тушаалтан болон ёс зүйн зөрчилд холбогдсон албан хаагчийг биечлэн оролцуулж тайлбарыг сонсож, асуулт тавьж, хариулт авч болно.

2.8.5.Байгууллагын албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулах.

2.8.6.Ёс зүйн зөвлөлийн төлөвлөгөөний тайлан болон ёс зүйн зөрчлийн мэдээг сар бүрийн 25-нд Батлан хамгаалах яамны Ёс зүйн зөвлөлд хүргүүлнэ.

2.8.7 Ёс зүйн зөвлөл нь төлөвлөгөөний дагуу сургалтыг тухай бүр зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.

Гурав. Гомдол, мэдээллийн харьяалал

3.1. Ёс зүйн зөвлөлд тухайн байгууллагын албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээлэл хамаарна.

Дөрөв.Ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээллийг хүлээж авах, шалгаж шийдвэрлэх

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

4.2 Тухайн байгууллагын Дотоод хяналт шалгалтын ажлын хэсэг гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, 14 хоногийн дотор дор дурдсаны дагуу шалгалт явуулна.

4.2.1 .Гомдол, мэдээлэлд холбогдсон албан хаагч болон гомдол мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдгээрийн тайлбар, саналыг сонсож, тэмдэглэл хөтлөх.

4.2.2.Шаардлагатай гэж үзвэл бусад байгууллагаас баримт бичиг, тайлбар, бусад лавлагаа материалыг гаргуулж авах.

4.2.3.Харьяалах нэгжийн удирдлага, албан хаагчидтай уулзаж, шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах.

4.2.4 Гомдол мэдээллийг шалгах хугацааг шаардлагатай бол байгууллагын удирдлага 1 удаа 14 хоногоор сунгаж болно.

4.2.5. Ажилтан, албан хаагч нь төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэмд заасан ёс зүйн хэм хэмжээ, шаардлагыг зөрчсөн нь сахилгын зөрчлийн шинжтэй нь тогтоогдвол Батлан хамгаалах яамны Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар болон яамны Ёс зүйн зөвлөлд хүргүүлнэ.

4.2.6. Ёс зүйн зөвлөл нь тухайн албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл тогтоогдоогүй гэж үзвэл гомдол, мэдээлэл гаргасан иргэн, байгууллагад энэ тухай бичгээр хариу өгнө.

Тав. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдолд хүлээлгэх хариуцлага

5.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг ёс зүйн зөрчил гэнэ.

5.2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн төрийн албан хаагчид зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан ёс зүйн дараах хариуцлага хүлээлгэнэ.

5.2.1. уучлал гуйхыг үүрэг болгох

5.2.2. сануулах

5.3 Төрийн жинхэнэ албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага ногдуулсан өдрөөс хойш нэг жилийн дотор ёс зүйн хариуцлага хүлээгээгүй бол түүнийг ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчөөгүйд тооцно.

5.4 Ёс зүйн хэм хэмжээг удаа дараа 1 ба түүнээс дээш зөрчсөн тохиолдолд сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болно.

5.5 Ёс зүйн зөрчил гаргаснаас хойш 6 сараас илүү хугацаа өнгөрсөн бол ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэхгүй.

5.6 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл нь сахилгын болон захиргааны зөрчил, гэмт хэргийн шинжтэй бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага ногдуулна.