



Улаанбаатар Чуулгын даргын
2017 оны .07-р сарын 05-ны өдрийн
А/08-р тушаалын хавсралт

УЛААНБААТАР ЧУУЛГЫН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРМИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, ЁС ЗҮЙН ЗӨРЧЛИЙГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, 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 Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хянан шийдвэрлэхдээ Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль болон энэхүү журмыг баримтална.

Хоёр. Чуулгын Ёс зүйн хороо

- 2.1 Ёс зүйн хороо нь ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, түүний үндэслэлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргана.
- 2.2 Ёс зүйн хороог чуулгын даргын шийдвэрээр 3-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулж, Ёс зүйн хорооны даргыг томилно.
- 2.3 Ёс зүйн хороо нь доор дурдсан эрх, үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:
- 2.3.1 Албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулах;
- 2.3.2 Гомдол, мэдээлэлд холбогдох 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 авах;
- 2.3.3 Гомдол, мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, шаардлагатай гэж үзвэл, гомдол, мэдээлэл гаргагчийн аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээ авахуулахаар холбогдох байгууллагад хандах;
- 2.3.4 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 үндэслэгдсэн байх;

2.3.5 Энэхүү журмын 1.2-т заасан гомдол, мэдээллээс гадна хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслийн мэдээллийн мөрөөр, түүнчлэн өөрийн санаачлагаар болон чуулгын удирдлагын шийдвэрээр ёс зүйн зөрчлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргах.

2.4 Ёс зүйн хорооны төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээг хүний нөөцийн менежер боловсруулж төрийн албаны зөвлөлд илгээнэ.

Гурав. Гомдол, мэдээллийн харьяалал

3.1 Чуулгын төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээлэл хамаарна.

Дөрөв. Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг хэлэлцэх

4.1 Ёс зүйн хороо дүгнэлтээ чуулгын даргад холбогдох баримт материалын хамт хүргүүлж танилцуулна.

4.2 Чуулгын дарга Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг хянаж үзээд, доор дурдсан үндэслэлээр дахин шалгуулахаар Ёс зүйн хороонд буцаах шийдвэр гаргаж болно. Үүнд:

4.2.1 Ёс зүйн зөрчил гаргасны нотолгоо, баримт бичгийн бүрдэл хангагдаагүй;

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

4.3 Чуулгын дарга Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийн дагуу тухайн албан хаагчид сахилгын шийтгэл хүлээлгэх шаардлагагүй гэж үзвэл энэ тухай үндэслэл бүхий шийдвэр гаргаж, холбогдох талуудад мэдэгдэнэ.

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

5.1 Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг үндэслэн чуулгын дарга албан хаагчид Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 131 дүгээр зүйлд заасан сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулах тухай шийдвэр гаргана.

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

5.3 Албан хаагч нь эрх бүхий албан тушаалтны сахилгын шийтгэл ногдуулсан шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл шүүхэд гомдлоо гаргаж болно.