

СҮМБЭР СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН
МАНЛАЙЛАЛ, ТӨРИЙН АЛБАН
ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ**

/сургалтын материал/

2023 он

СҮМБЭР СУМЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
П.НАРАНМАНДАХ ТАНАА

ИЛТГЭХ ХУУДАС

2023.09.15

Сургалт зохион байгуулсан тухай

Төрийн албан хаагч нь ард түмэндээ үйлчилж, төрийн ажил үүргийг гүйцэтгэхдээ хуулиар тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээг чандлан биелүүлэх үүрэгтэй ба тэдэнд үнэт зүйлс, соёлыг төлөвшүүлэх зорилгоор Манлайлал, **Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулиар сургалт мэдээллийг** 2023 оны 09 дугаар сарын 14-ны 08:30-10:10 минут хүртэл хугацаанд зохион байгууллаа.

Уг арга хэмжээний хүрээнд албан хаагчдыг угтан хүлээн авч, өглөөний цай, овьёос өгч, ирцийг бүртгэлээ.

Манлайлал, байгууллагын ёс зүй, ээрэг харилцаа сэдвээр харилцан ярилцаж, сургалтыг Аймгийн хяналт шинжилгээ үнэлгээний хэлтсийн дарга М.Анхбаяр зохион байгууллаа.

Мөн төрийн албан хаагчдын ёс зүйн тухай хуулиар сургалтыг зохион байгуулсан ба албан хаагчдад гарын авлага тараан хүргүүлэв.

Монгол улсын төрийн албан хаагчдын ёс зүйн тухай хууль шинэчлэгдэн батлагдсантай холбоотойгоор байгууллагын дэргэдэх ёс зүйн дэд хороог байгуулах тухай ярилцан нийт 8 албан хаагчийн нэр дэвшиүүлж, олонхийн саналаар ёс зүйн дэд хорооны даргаар орлогч дарга, гишүүдэд хууль эрх зүйн мэргэжилтэн, нягтлан бодогч, архив, бичиг хэргийн ажилтан, нийгмийн ажилтан нарыг 90.4 хувийн саналаар баталсаныг илтгэе.

ИЛТГЭХ ХУУДАС БИЧСЭН:
ХУУЛЬ ЭРХ ЗҮЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Ш.АРИУНСАН

ТАНИЛЦСАН:
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

П.НАРАНМАНДАХ

БАТЛАВ:
СҮМБЭР СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА П.НАРАНМАНДАХ

**“ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ” СЭДВЭЭР
ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

2023.09.12

Сүмбэр

Зорилго: Албан хаагч ард түмэндээ үйлчилж, төрийн ажил үүргийг гүйцэтгэхдээ хуулиар тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээг чандлан биелүүлэх үнэт зүйлс, соёлыг төлөвшүүлэхэд оршино.

Хамрах хүрээ: Тамгын газрын албан хаагчид

Хугацаа: 2023 оны 09 дугаар сарын 14-ны 08:30 цагт

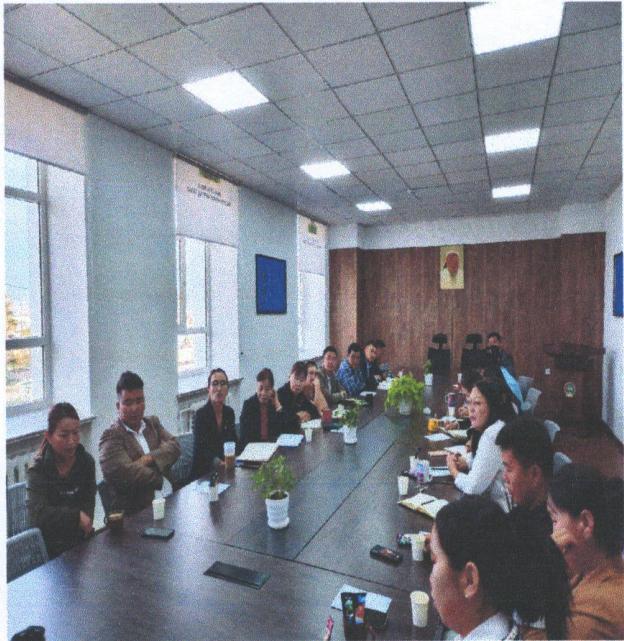
Хаана: Хурлын танхимд

Зохион байгуулах үйл ажиллагаа

	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах эзэн
1	Өглөөний цай бэлтгэх	08:00-08:20	Ш.Ариунсан
2.	Албан хаагчдын ирцийг бүртгэх	08:20-08:25	Ш.Ариунсан
3.	Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн тухай хуулиар сургалт зохион байгуулах	08:30-09:00	Хяналт шинжилгээ үнэлгээний хэлтсийн дарга М.Анхбаяр
4.	Байгууллагын дэргэдэх ёс зүйн дэд хороо байгуулах, санал авах	09:00-09:10	Ш.Ариунсан
5.	Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн тухай хуулиар гарын авлага тараах	09:10-09:15	Ш.Ариунсан

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:
ХУУЛЬ ЭРХ ЗҮЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Ш.АРИУНСАН



ТАВДУГААР БҮЛЭГ

- дүгээр зүйл. Терийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар гомдол, мэдээлэл гаргах
 14.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол терийн албан хаагчийн ёс зүйн зөвлөлийн талаар гомдол, мэдээллийг энэ хуулийн 14.3-т зассан харьяалын дагуу ёс зүйн хууроонд, эсхүл ёс зүйн дад хууроонд гаргана.

14.2. Гомдол, мэдээлэлд терийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилийг гаргасан нөхцөл байдлын талаар тодорхой дурдах, өврт байггаа бол нотлох баримтыг хавсарсан, багийн бөгөөд Иргэдээс терийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд зассан шаардлагыг хангасан байна.

14.3. Терийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар гаргасан гомдол, мэдээллийг дараах харьяаллын дагуу шалгаж, шийдвэрлээн:

14.3.1. ёс зүйн дад хороо ёвийн албан хаагчийн болон харьяалах байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтын;

14.3.2. Засгийн газрын дэргэдэх ёс зүйн дад хороо аймаг, нийслэлийн Засаг даргаас бусад бүх шатны Засаг дарга, эрхлах асуудлын хурзаний холбогдох байгууллагын удирдах албан тушаалтан болон Авлынын эсрэг хуулийн 4.1.3, 4.1.5, 4.1.9-т зассан этгээдийн;

14.3.3. ёс зүйн хороо териин ёндер, түүнтэй адилтгах албан тушаалтан болон энэ хуулийн 14.3.1, 14.3.2-т заснаас бусад терийн байгууллагын удирдах албан тушаалтан, Авлынын эсрэг хуулийн 4.1.4-т зассан этгээдийн.

14.4. ёс зүйн хороонон гишүүний ёс зүйтэй холбогтой гомдол, мэдээллийг Улсын Их Хурлын ёс зүй, сахилга хариуцлагын байнгын хороо хянан үзэж, шаардлагатай тохиолдолд санал, дүгнэлтийн Улсын Их Хуралд танилцуулна.

15 дугаар зүйл. Гомдол, мэдээлэл хянан шийдвэрлэх

15.1. Энэ хуулийн 14.3-т зассан эрх бүхий этгээд гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, хянан шалгах ажиллагааг дараах журмаар гүйцэтгэн:

15.1.1. гомдол, мэдээлэл хүлээн авснаас хойш ажлын 3-5 едрийн дотор, хундэтгэн үзэх шалтгаантай бол эрх бүхий албан тушаалтын тогтоосон хугацаанд зөрчилийн холбогдсон албан хаагчас бичгээр, эсхүл цахим шуудангаар тайлбар авах, шаардлагатай тохиолдолд тухайн албан хаагчас бичелнэ тодруулгаад мэдээлэл авах;

15.1.2. шаардлагатай тохиолдолд гомдол, мэдээлэл гаргагчаас нэмэлт тайлбар, тодруулга, түүчинэн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтын авас мэдээ, баримтыг гаргуулсан авах;

15.1.3. шаардлагатай тохиолдолд шинжээчийн дүгнэлт гаргуулах;

15.1.4. цутгарсан мэдээ, баримтд дун шинжилгээ хийх;

15.1.5. терийн албан хаагч ёс зүйн зөрчилийг гаргасан эсэхийн тогтоон, дүгнэлт гаргах, үндэслэлийг тусгах.

15.2. Энэ хуулийн 15.1.5-д зассан дүгнэлтийг баталгаат шуудангаар явуулсанас хойш нийслэлд ажлын таван ёдер, орон нутагт ажлын 10 ёдер өнгөрсний дараа, эсхүл бичелнэ тодруулсанас дараах этгээдэд мэдэгдсэнд тооцно:

15.2.1. гомдол, мэдээлэл гаргасан этгээд;

15.2.2. зөрчилийн холбогдоон териин албан хаагч;

15.2.3. томилох эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллага.

15.3. ёс зүйн зөрчилийг хянан шалгах ажиллагааны явцад тухайн асуудал нь гэмт хэргийн, зөрчилийн, сахилгын шинжтэй бол гомдол, мэдээллийг холбогдох материалын хамт зохих байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтанд шилжүүлнэ.

15.4. Гомдол, мэдээллийг хүлээн авснаас хойш 30 хоногт багтаан шийдвэрлэх бөгөөд нэмэлт шалгалаа хийх шаардлагатай бол 14 хүртэл хоногоор няг удаа сунгах болно.

15.5. Иргэний гомдол, мэдээлэл гаргахтай холбоотой энэ хуулиар зохицуулагүй бусад харилцаа Захиргааны өрөнхий хууль, Иргэдээс териин байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд засны дагуу зохицуулна.

15.6. Энэ хуулийн 15.1.5-д зассан дүгнэлтийг ёс зүйн шөвшөөрөв гомдол, мэдээлэл гаргасан этгээд түүнд мэдэгдсэнээс хойш 14 хоногийн дотор харьяалах дээр шатны байгууллагын ёс зүйн дад хороо, ёс зүйн хороонд гомдол гаргах болно.

15.7. Энэ хуулийн 15.6-д зассан эрх бүхий этгээд гомдлыг хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор хянан үзэж, дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:

15.7.1. дүгнэлтийг хэвээр үлдэх;

15.7.2. дүгнэлтийг хүчингүй болгох.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ЁС ЗҮЙН ХАРИУЦЛАГАХ ХҮЛЭЭЛГЭХ

16 дугаар зүйл. Терийн албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх

16.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэ хуулийн 8.1, 8.2-т заснын зөрчилийн тохиолдолд томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан ёс зүйн хорооны, ёс зүйн дад хороонон дүгнэлтийг үндэслэн зөрчилийн шинж байдал, анх буюу давтан үйлдэснэйг нь харгалзан дараах ёс зүйн хариуцлагын аль нэгийг ногдуулна:

16.1.1. гомдол гаргагид, эсхүл олон нийтийн эмне уччалт гүйкүүр үргэ болгох;

16.1.2. өврт нь ганцаарчилсан холбогдох сануулах;

16.1.3. байгууллагын албан хаагчдын эмне илээлтэй сануулах;

16.1.4. Терийн албаны тухай хуульд засны дагуу териин албанаас халах.

16.2. Терийн ёндер, түүнтэй адилтгах албан тушаалтын ёс зүйн зөрчилийн холбогдуулан огцруулах, ягуулсан татах асуудлыг холбогдох хуульд засны дагуу шийдвэрлэн.

16.3. Терийн албаны тухай хуулийн 37, 39 дүгээр зүйл, Авлигин эсрэг хуулийн 7 дугаар зүйл, 8 дугаар зүйлийн 8.1 дэх хэсэг, 10 дугаар зүйл, Нийтийн албанад нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулж, ашиг сонирхлын зөрчлөсөн үрьдчилсан саргийлах тухай хуулийн Гуравдугаар бүлэгт заснын зөрчиен бол тухайн хуульд зассан хариуцлага хүлээн.

16.4. Терийн албан хаагчид энэ хуульд засны дагуу ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн нь хуульд заасны дагуу эрүүгийн, зөрчилийн, сахилгын хариуцлагас чөлөөлөх үндэслэл болгох.

16.5. ёс зүйн зөрчилийн илрүүлсэнээс хойш 6 сар, зөрчилийг гаргаснаас хойш 12 сараас илүү хугацаа өнгөрсөн бол өвс зүйн хариуцлага хүлээлгэхгүй.

16.6. Терийн албан хаагч ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн өдрөөс хойш нэг жилийн дотор ёс зүйн зөрчилийг гаргасан өвс зүйн зөрчилийг төөнөө.

17 дугаар зүйл. Терийн албан хаагч ёс зүйн хариуцлагыг сайн дураараа хүзээх

17.1. ёс зүйн хороо, ёс зүйн дад хороонон дүгнэлтээр тухайн албан хаагч ёс зүйн зөрчилийг гаргасан нь тогтоогдсон бол түүнд албан ёсоор мэдэгдсэнээр хариуцлагыг сайн дураараа хүзээх боломж олноно.

17.2. Терийн албан хаагч дараах холбогдох эсхүл олон нийтийн эмне уччалт гүйх;

17.2.2. ёс зүйн хэмжээг зөрсөнээх хүлээн зөвшөөрч, өөрийн хүснэгтээрээс албан тушаалаас чөлөөлгедх.

18 дугаар зүйл. Гомдол гаргах

18.1. Терийн албан хаагч ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл гомдлоо уг шийдвэрийг мэдэгдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор шүүхэд гаргаж болно.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

БУСАД ЗҮЙЛ

19 дугаар зүйл. Терийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилийн талаар тайлгахаас, олон нийтэд мэдээлэх

19.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан териин албан хаагчид хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг холбогдох мэдээллийн хамт улирал бүр, үргэжиллаганы тайлганг дараа оны 1 дүгээр сард багтаан ёс зүйн хороонд хүргүүлах бөгөөд тайланг өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.

19.2. Терийн албан хаагч ёс зүйн зөрчилийг гаргасан нь тогтоогдоогүй бол энэ талаарх мэдээллийг нийтэд мэдээлнэ.

19.3. ёс зүйн хороо үйл ажиллаганых тайланг хуульд зассан хутацаанд Улсын Их Хурлын ёс зүй, сахилга хариуцлагын байнгын хороонд хүргүүлнэ.

19.4. ёс зүйн хороо холбогдох байгууллагас ирүүлсэн жилийн тайланг нэгтгэж, өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд наэлттэй байршуулна.

**Сүмбэр сумын
Засаг даргын Тамгын газар**



ТОРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ

2023 он

ТЕРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ёС ЗҮЙН ЗӨРЧЛӨӨС УРДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

9 дугаар зүйл. ёС зүйн зөрчилэс урьдчилан сэргийлэх, сөн гэгээрүүлэх үйл ажиллагаа

9.1. ёС зүйн зөрчилэс урьдчилан сэргийлэх, сөн гэгээрүүлэх үйл ажиллагааны хүрээнд энэ хуулийн 10.1, 10.2-т заасан эрх бүхий энэ хуулийн талаар туслахад дараах арга хэмжээг авч харягжуулна:

9.1.1. терийн албан хаагчийн ёС зүйн зөрчлийн шалтгаан, нөхцөлийн тогтоох, зорчилыг арилгах арга хэмжээг авах;

9.1.2. терийн албан хаагчийн ёС зүйн зөрчлийн шалтгаан, нөхцөлийн тогтоох, зорчилыг арилгах арга хэмжээг авах;

9.1.3. урьдчилан сэргийлэх, сөн гэгээрүүлэх сургалт, сурталчилгаас, нөлөөллийн ажлыг ув шаттайгаар явуулна;

9.1.4. терийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн нь унэлэх, албан тушаалд дэвшүүлэх, шагнал, урамшуулалт олгох асуудлыг шийдвэрлэхэдээ ёС зүйн хариуцага хулаасан эсэхийн харталзах;

9.1.5. иргэд, байгууллага, олон нийтийн мэдээлэлээр хангах, арга зүйн зөвлөгөөнөөгөөгөө;

9.2. Улсын Их Хурал тарийн албан хаагчийн ёС зүйн зөрчилэс урьдчилан сэргийлэх, сөн гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөрий баталж, мөрдүүлн.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ТЕРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ёС ЗҮЙН АСУУДАЛ ЭРХЛЭХ ЭРХ БҮХИЙ ТӨТЭЭД, ТҮҮНИЙ БҮРЭН ЭРХ

10 дугаар зүйл. Терийн албан хаагчийн ёС зүйн асуудал эрхийн эрх бүхий этээд

10.1. Терийн албан хаагчийн ёС зүйн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хянлат тавих, бо зүйн зөрчилэс урьдчилан сэргийлэх, сөн гэгээрүүлэх чиг үргүй. ёС зүйн хороо, терийн болон нутгийн удиридлагын дэргэдээ ёС зүйн дэд хороо, томилох эрх бүхий албан тушаалтан харягжуулна.

10.2. Засгийн газрын дэргэдэх ёС зүйн дэд хороо нь эрхийн асуудлын хүрээнд холбогдох байгууллагын удирдах албан тушаалтын ёС зүйн асуудлын талаар энэ хуулийн 13.3-т заасан бүрэн эрхийн хэрэгжүүлн.

10.3. ёС зүйн хороо, ёС зүйн дэд хороо нь бие даасан, хараат бас зарчмаа ажилана.

10.4. ёС зүйн хороо, ёС зүйн дэд хорооны үйл ажиллагааны үндэснэй хэллбар нь хураалдана байна. ёС зүйн хороо хураалдана дэгээ өөрөө тогтоож болно.

10.5. ёС зүйн хороо, ёС зүйн дэд хорооны шийдвэр дүгнэлт хэлбэртэй байна. Шийдвэрт хураалдааны даргалагч, оролцсон гишүүд, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурснаар хүчин төглөдөр болно.

11 дугаар зүйл. ёС зүйн хороо, түүний бүрэн эрх

11.1. ёС зүйн хороо нь Терийн албаны төв байгууллагын дэргэд ажиллах бөгөөд ёС зүйн асуудал хариуцсан нэгжтэй байна.

11.2. ёС зүйн хорооны үйл ажиллагааны зэрэлдлийн үлсын төсвээс санхүүгүүлн.

11.3. ёС зүйн хороо нь Терийн албаны зөвлөлийн гишүүд, орон тооны бус 4, нийт 9 гишүүний Улсын Их Хурлын ёС зүй, сахилга хариуцлагын байгын хороо тогтоох, чөлөөлн.

11.4. Энэ хуулийн 11.3-т заасан орон тооны бус 4 гишүүний Улсын Их Хурлын ёС зүй, сахилга хариуцлагын байгын хороо тогтоох, чөлөөлн.

11.5. ёС зүйн хорооны үйл ажиллагааны дурэм, орон тооны бус гишүүнд тавигдсан шаардлагыг Улсын Их Хурлын ёС зүй, сахилга хариуцлагын байгын хороо батална.

11.6. ёС зүйн хороо нь Терийн албан хаагчийн ёС зүйн асуудлаар дараах бүрэн эрхтэй:

11.6.1. Терийн албан хаагчийн ёС зүйн зөрчилэс урьдчилан сэргийлэх, зорчилыг бууруулах чиглэлээр бодлого, үндэсний хөтөлбөр боловсруулж, хэрэгжилтэд хяннат тавих;

11.6.2. хувьд эфөр зөвлөгөөн бол. ёС зүйн дэд хороо, томилох эрх бүхий албан тушаалтанд Терийн албан хаагчийн ёС зүйн хэмжээг сахиулахтай холбогдох зөвлөгөөнөөгөө, арга зүйн дэддэдлгарлагын багтах;

11.6.3. Терийн албаны мэргэшүүлэх бүх сургалтын агуулга, хөтөлбөрийн хүрээнд Терийн албан хаагчийн ёС зүйн хэмжээг сахиулах, сөн гэгээрүүлэх үйл ажиллагаавтагдсан удирдлагын багтах, эхийн байгуулалт;

11.6.4. Энэ хуулийн 15.1.5-д заасан дүгнэлтийг эрх бүхий зөвлөлийг холбоотой гомдол, мэдээллийг хянан шалгаж, дүгнэлт гаргах;

11.6.5. Энэ хуулийн 15.1.5-д заасан дүгнэлтийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хуругүүлэх;

11.6.6. Томилох эрх бүхий албан тушаалтнаас ёС зүйн зөрчил гаргасан албан хаагчид ёС зүйн хариуцлагын хулаэлгээнэсэхэд хяннат тавих;

11.6.7. ёС зүйн дэд хорооны эхийн зөвлөгөөн багтах;

11.6.8. Терийн албан хаагчийн ёС зүйн зөрчил, тэдээгээр хулаэлгээнэсэхэд хариуцлагын буртгэлийг хөтөлж, мэдээллийн цахим санг удирдах, хөгжүүлэх, ёС зүйн зөрчийн талаар энэхүүнээсэхэд хариуцлагын буртгэлийг хөтөлж, мэдээллийн цахим санг удирдах, хөгжүүлэх;

11.6.9. Бүрэн эрхээс хэрэгжүүлэхдээ шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулсан авах;

11.6.10. Терийн албан хаагчийн ёС зүйн хууль тогтоомжийн зөвлөгөөн талаарх нэгдсэн дун, төлөв байдлын тайлан гаргах;

11.6.11. Хууль тогтоомжийд заасан бүсэд бүрэн эрх.

11.7. Энэ хуулийн 7.2, 7.3-т заасан ёС зүйн хэмжээг тогтоосон хууль тогтоомж, дүрмийн тасалд ёС зүйн хорооны саналыг авна.

11.8. ёС зүйн хорооны гишүүнд хууль тогтоомжийн чадаа санхих, хөндлийнгийн нөлөөнд ул автан албан хураа шударгаар гүйцэтгэх, тэр, байгууллаа, аж ахуйн нэгж, иргэний хууль ёсны ашиг сонирхлын, нэр төрийн хүндэтэх, бөртэгээс болон энхэр, нехэр, гэр бүл, садан төрийн бусад гишүүнтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэхээс татгалзах үүрэгтэй.

12 дугаар зүйл. Томилох эрх бүхий албан тушаалтын бүрэн эрх

12.1. Томилох эрх бүхий албан тушаалтанд Терийн албан хаагчийн ёС зүйн асуудлаар дараах бүрэн эрхтэй:

12.1.1. Терийн албан хаагчийн ёС зүйн хууль тогтоомжийн хэрэгжүүлэх;

12.1.2. Хариуцсан салбар, байгууллага, нэгж дотор гарч байгаа болон үүсэж болжшгүй ёС зүйн зөрчилд дун шинжилгээ хийх, шалтгаан, нөхцөл, эрдээлжийг тоочиж, зөрчийн бууруулах эхийн байгуулалтын арга хэмжээг авах;

12.1.3. ёС зүйн дад хорооны үйл ажиллагаага, гишүүдийг урамшуулалтад ханхуурийн эх үүсвэрийг шийдвэрлэх;

12.1.4. ёС зүйн зөрчилүүдийг хянан шийдвэрлэхэд ажиллагаванд шаардлагатай тайблар, баримтыг ёС зүйн дад хороонд гаргаж өгөх;

12.1.5. Энэ хуулийн 15.1.5-д заасан дүгнэлтийг үндэслэхэд зөрчийн шинж байдалд нийшиүүлэн хуульд өөрөө заагаагайтэй бол ёС зүйн хариуцлагын хулаэлгээнээсэхэд хариуцлагын булаалт;

12.1.6. ёС зүйн хариуцлагын хулаэлгээнэсэхэд шийдвэрлэхэд зөрчийн буртгэлийг хөтөлж, тэдээгээр хулаэлгээнэсэхэд шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулсан авах;

12.1.7. ёС зүйн дад хорооны гишүүдийг чадаахжуулах ажлыг эхийн байгууллаа;

12.1.8. Хуульд заасан бүсэд бүрэн эрх.

13 дугаар зүйл. ёС зүйн дад хорооны бүрэн эрх

13.1. ёС зүйн дад хорооны байгууллагын албан хаагчийн тоонос хамааран 3-7 гишүүнтэй байх бөгөөд гишүүд дотроосоо даргаа сонгоно.

13.2. Нийт албан хаагчдын олонхын дэмжилт авсан хүний ёС зүйн дад хорооны гишүүнээр таван жилийн хугацаагаар сонгоно.

13.3. ёС зүйн дад хорооны төрийн албан хаагчийн ёС зүйн асуудлаар дараах бүрэн эрхтэй:

13.3.1. Энэ хуулийн төрийн албан хаагчийн ёС зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хянан шалгаж, дүгнэлт гаргах;

13.3.2. Энэ хуулийн 15.1.5-д заасан дүгнэлтийг 3-7 гишүүнтэй байх бөгөөд гишүүдийг хүчээлж, албан тушаалтанд хуругүүлэх;

13.3.3. Харьяцсан салбар, байгууллага, нэгж дотор гарч байгаа болон үүсэж болжшгүй ёС зүйн зөрчилд дун шинжилгээ хийх, шалтгаан, нөхцөл, эрдээлжийг тоочиж, зөрчийн бууруулах эхийн байгуулалтад ханхуурийн эх үүсвэрийг шийдвэрлэх;

13.3.4. Харьяцсан салбар, байгууллага, нэгж дотор гарч байгаа болон үүсэж болжшгүй ёС зүйн зөрчилд дун шинжилгээ хийх, шалтгаан, нөхцөл, эрдээлжийг тоочиж, зөрчийн зөрчилээс урьдчилан сэргийлэх, сөн гэгээрүүлэх алжыг төлөвлөн зохион байгуулалтад ханхуурийн эх үүсвэрийг шийдвэрлэх;

13.3.5. Төрийн албан хаагчийн ёС зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хянан шалгаж, дүгнэлт гаргах;

13.3.6. Бүрэн эрхээс хэрэгжүүлэхдээ шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулсан авах;

13.3.7. Хуульд заасан бүсэд бүрэн эрх.

13.4. ёС зүйн дад хорооны гишүүнд дараах баталгаагаар хангунла:

13.4.1. Гишүүнээр ажилласны төлөө урамшуулалт авах;

13.4.2. Хураалдааны үед үүрэгтэй чадаахжуулах тур чөлөөлгэх;

13.4.3. Шийдвэртэй улмаас бусдын дарамт, шахалтад өртөхөөс хамгаалуулах.

Манлайлал, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулиар сургалт
мэдээлэлд хамрагдсан албан хаагчдын бүртгэл

2023.09.14

№	НЭРС	Албан тушаал	Огноо	Гарын үсэг
1.	Т.Бат-эрдэнэ		IX/14	
2.	Э.Даваадорж		IX/14	
3.	П.Наранмандах	Жалласгүү гаргасгүүрээ .	IX/14	
4.	Х.Молор	Сашингийн овьшиг дараа		Х.Молор
5.	Болорэрдэнэ <i>И. Болормаа</i>	дохиа	IX/14	И. Болормаа
6.	Э.Сарнай	ДАХ иргэдийн	IX/14	
7.	Г.Баяртогтох			
8.	Болорцэцэг	ОБГИИГИЙН		ОБГИИГИЙН
9.	Болорэрдэнэ	Ихэвчилж		Ихэвчилж
10.	Нямцэрэн	Төрийн сан мэргэжлийн	IX/14	Нямцэрэн
11.	Б.Сувдшүрэн	ХААТасийн мэргэжлийн		Б.Сувдшүрэн
12.	Ш.Ариунсан	Х 23 мэргэжлийн		Ш.Ариунсан
13.	Б.Уранчимэг	60 хоногийн учсын багцдаад		Б.Уранчимэг
14.	Өлзийбаяр	ӨГ Аялалтад		
15.	Үндармаа	ИТД САХАИЧИЛГААН	IX/14	Үндармаа
16.	Гүрбадам			
17.	Алтанцэцэг	1-р Гагийн засаг дэргэ	IX/14	Алтанцэцэг
18.	Эрдэнэсувд	Дээдээрэг	IX/14	Эрдэнэсувд
19.	Т. Гантулга	ӨГ Аялалтад	X	

20.	Пүрэвсүрэн	З.З.Д	IX/127	Ж.С.С.
21.	Ц.Энхбаатар	Б.З.Д.	IX/127	Ч.Энхбаатар
22.	Лхагваа			
23.	Д.Хишигцэцэг	Д.Хишигцэцэг	IX/127	Д.Хишигцэцэг
24.	Оюунчимэг	Ч.Оюунчимэг	IX/127	Оюунчимэг
25.	Туяа	Ч.Туяа	IX/127	С.Туяа
26.	Отгонбаяр			
27.	Наранбаатар			
28.	Мэндбаяр			
29.	Г.Оюунболор	Г.Оюунболор Ихийн амьтадал	IX/127	Г.Оюунболор
30.				
31.				
32.				
33.				