

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, овъёос өгч, ирцийг бүртгэлээ.

Манлайлал, байгууллагын ёс зүй, эерэг 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.

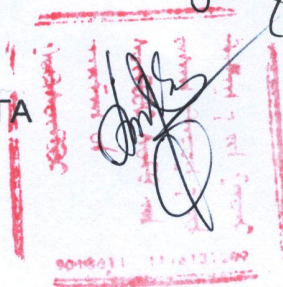
Монгол улсын төрийн албан хаагчдын ёс зүйн тухай хууль шинэчлэгдэн батлагдсантай холбоотойгоор байгууллагын дэргэдэх ёс зүйн дэд хороог байгуулах тухай ярилцан нийт 8 албан хаагчийн нэр дэвшүүлж, олонхийн саналаар ёс зүйн дэд хорооны даргаар орлогч дарга, гишүүдэд хууль эрх зүйн мэргэжилтэн, нягтлан 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



ОМДОЛ, МЭДЭЭЛЭЛ ГАРГАХ, ТҮҮНИЙГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ ТАВДУГААР БҮЛЭГ

- 14.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар гомдол, мэдээлэл гаргах дагуу Ёс зүйн хороонд, эсхүл Ёс зүйн дэд хороонд гаргана.
- 14.2. Гомдол, мэдээлэлд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гаргасан нөхцөл байдлын талаар тодорхой дурдаж, өөрт байгаа бол нотлох баримтыг хавсаргасан байх бөгөөд Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд заасан шаардлагыг хангасан байна.
- 14.3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар гаргасан гомдол, мэдээллийг дараах харьяаллын дагуу шалгаж, шийдвэрлэнэ:
- 14.3.1. Ёс зүйн дэд хороо өөрийн байгууллагын албан хаагчийн болон харьяалах байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтны;
- 14.3.2. Засгийн газрын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хороо аймаг, нийслэлийн Засаг даргаас бусад бүх шатны Засаг дарга, эрхлэх асуудлын хүрээний холбогдох байгууллагын удирдах албан тушаалтан болон Авлигын эсрэг хуулийн 4.1.3, 4.1.5, 4.1.9-д заасан этгээдийн;
- 14.3.3. Ёс зүйн хороо төрийн өндөр, түүнтэй адилтгах албан тушаалтан болон энэ хуулийн 14.3.1, 14.3.2-т зааснаас бусад төрийн байгууллагын удирдах албан тушаалтан, Авлигын эсрэг хуулийн 4.1.4-т заасан этгээдийн.
- 14.4. Ёс зүйн хорооны гишүүний ёс зүйтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг Улсын Их Хурлын Ёс зүй, сахилга хариуцлагын байнгын хороо хянан үзэж, шаардлагатай тохиолдолд санал, дүгнэлтээ Улсын Их Хуралд танилцуулна.
- 15 дугаар зүйл. Гомдол, мэдээллийг хянан шийдвэрлэх
- 15.1. Энэ хуулийн 14.3-т заасан эрх бүхий этгээд гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, хянан шалгах ажиллагааг дараах журмаар гүйцэтгэнэ:
- 15.1.1. Гомдол, мэдээлэл хүлээн авснаас хойш ажлын 3-5 өдрийн дотор, хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол эрх бүхий албан тушаалтны тогтоосон хугацаанд зөрчилд холбогдсон албан хаагчаас бичгээр, эсхүл цахим шуудангаар тайлбар авах, шаардлагатай тохиолдолд тухайн албан хаагчаас биечлэн тодруулга мэдээлэл авах;
- 15.1.2. Шаардлагатай тохиолдолд гомдол, мэдээлэл гаргагчаас нэмэлт тайлбар, тодруулга, түүнчлэн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас мэдээ, баримтыг гаргуулан авах;
- 15.1.3. Шаардлагатай тохиолдолд шинжээчийн дүгнэлт гаргуулах;
- 15.1.4. Цугларсан мэдээ, баримтад дүн шинжилгээ хийх;
- 15.1.5. Төрийн албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг тогтоон, дүгнэлт гаргах, үндэслэлийг тусгах.
- 15.2. Энэ хуулийн 15.1.5-д заасан дүгнэлтийг баталгаат шуудангаар явуулснаас хойш нийслэлд ажлын таван өдөр, орон нутагт ажлын 10 өдөр өнгөрсний дараа, эсхүл биечлэн гардуулснаар дараах этгээдэд мэдэгдсэнд тооцно:
- 15.2.1. Гомдол, мэдээлэл гаргасан этгээд;
- 15.2.2. Зөрчилд холбогдсон төрийн албан хаагч;
- 15.2.3. Томилох эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллага.
- 15.3. Ёс зүйн зөрчлийг хянан шалгах ажиллагааны явцад тухайн асуудал нь гэмт хэргийн, зөрчлийн, 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 шалгалт хийх шаардлагатай бол 14 хүртэл хоногоор нэг удаа сунгаж болно.
- 15.5. Иргэний гомдол, мэдээлэл гаргахтай холбоотой энэ хуулиар зохицуулаагүй бусад харилцааг Захиргааны ерөнхий хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд заасны дагуу зохицуулна.
- 15.6. Энэ хуулийн 15.1.5-д заасан дүгнэлтийг эс зөвшөөрвөл гомдол, мэдээлэл гаргасан этгээд түүнд мэдэгдсэнээс хойш 14 хоногийн дотор харьяалах дээд шатны байгууллагын Ёс зүйн дэд хороо, Ёс зүйн хороонд гомдол гаргах болно.
- 15.7. Энэ хуулийн 15.6-д заасан эрх бүхий этгээд гомдлыг хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор хянан үзэж, дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:
- 15.7.1. Дүгнэлтийг хэвээр үлдээх;
- 15.7.2. Дүгнэлтийг хүчингүй болгох.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ЁС ЗҮЙН ХАРИУЦЛАГА ХҮЛЭЭЛГЭХ

- 16 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх
- 16.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэ хуулийн 8.1, 8.2-т заасныг зөрчсөн тохиолдолд томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан Ёс зүйн хорооны, Ёс зүйн дэд хорооны дүгнэлтийг үндэслэн зөрчлийн шинж байдал, анх буюу давтан үйлдсэнийг нь харгалзан дараах ёс зүйн хариуцлагын аль нэгийг ногдуулна:
- 16.1.1. Гомдол гаргагчид, эсхүл олон нийтийн өмнө уучлалт гуйхыг үүрэг болгох;
- 16.1.2. Өөрт нь ганцаарчилсан хэлбэрээр сануулах;
- 16.1.3. Байгууллагын албан хаагчдын өмнө нээлттэй сануулах;
- 16.1.4. Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу төрийн албанаас халах.
- 16.2. Төрийн өндөр, түүнтэй адилтгах албан тушаалтныг ёс зүйн зөрчилтэй нь холбогдуулан огцруулах, эгүүлэн татах асуудлыг холбогдох хуульд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.
- 16.3. Төрийн албаны тухай хуулийн 37, 39 дүгээр зүйл, Авлигын эсрэг хуулийн 7 дугаар зүйл, 8 дугаар зүйлийн 8.1 дэх хэсэг, 10 дугаар зүйл, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн Гурвдугаар бүлэгт заасныг зөрчсөн бол тухайн хуульд заасан хариуцлага хүлээнэ.
- 16.4. Төрийн албан хаагчид энэ хуульд заасны дагуу ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн нь хуульд заасны дагуу эрүүгийн, зөрчлийн, сахилгын хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.
- 16.5. Ёс зүйн зөрчлийг илрүүлснээс хойш 6 сар, зөрчил гаргаснаас хойш 12 сараас илүү хугацаа өнгөрсөн бол ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэхгүй.
- 16.6. Төрийн албан хаагч ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн өдрөөс хойш нэг жилийн дотор ёс зүйн зөрчил гаргаагүй бол түүнийг ёс зүйн шийтгэлгүйд тооцно.
- 17 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагч ёс зүйн хариуцлагыг сайн дураараа хүлээх
- Хэвлэх
- 17.1. Ёс зүйн хороо, Ёс зүйн дэд хорооны дүгнэлтээр тухайн албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон бол түүнд албан ёсоор мэдэгдсэнээр хариуцлагыг сайн дураараа хүлээх боломж олгоно.
- 17.2. Төрийн албан хаагч дараах хэлбэрээр ёс зүйн хариуцлагыг сайн дураараа хүлээж болно:
- 17.2.1. Хамт олноос, гомдол, мэдээлэл гаргагчаас, эсхүл олон нийтийн өмнө уучлалт гуйх;
- 17.2.2. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөнөө хүлээн зөвшөөрч, өөрийн хүсэлтээрээ албан тушаалаас чөлөөлөгдөх.
- 18 дугаар зүйл. Гомдол гаргах
- 18.1. Төрийн албан хаагч ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл гомдлоо уг шийдвэрийг мэдэгдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор шүүхэд гаргаж болно.

БУСАД ЗҮЙЛ

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

- 19 дүгээр зүйл. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн талаар тайлагнах, олон нийтэд мэдээлэх
- 19.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан төрийн албан хаагчид хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг холбогдох мэдээллийн хамт улирал бүр, үйл ажиллагааны тайланг дараа оны 1 дүгээр сард багтаан Ёс зүйн хороонд хүргүүлэх бөгөөд тайланг өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.
- 19.2. Төрийн албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдоогүй бол энэ талаарх мэдээллийг нийтэд мэдээлнэ.
- 19.3. Ёс зүйн хороо үйл ажиллагааныхаа тайланг хуульд заасан хугацаанд Улсын Их Хурлын Ёс зүй, сахилга хариуцлагын байнгын хороонд хүргүүлнэ.
- 19.4. Ёс зүйн хороо холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн жилийн тайланг нэгтгэж, өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд нээлттэй байршуулна.

Сүмбэр сумын
Засаг даргын Тамгын газар



ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ

2023 он

**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	Ажлын газрын дарга	ix/14	
4.	Х.Молор	Самуу албаны дарга		
5.	Болорэрдэнэ М. Дамсралаа	ДОХАА	ix/14	М. Дамсралаа
6.	Э.Сарнай	ДАХ иргэний	ix/14	
7.	Г.Баяртогтох			
8.	Болорцэцэг	ОБМОН-ийн дарга		
9.	Болорэрдэнэ	Иргэний		
10.	Нямцэрэн	Төрийн сан мөргөлийн	ix/14	
11.	Б.Сувдшүрэн	ХААТасгийн мөргөлийн		
12.	Ш.Ариунсан	Х 23 мөргөлийн		
13.	Б.Уранчимэг	60 хналт үеийн байцаагч		Б. Уранчимэг
14.	Өлзийбаяр	аг аргачтай		
15.	Ундармаа	МТОНХ Ажилтан	ix/14	
16.	Гүрбадам			
17.	Алтанцэцэг	1-р багийн зочиг дарга	ix/14	
18.	Эрдэнэсүвд	З Зарга	ix/14	
19.	Т. Гантулга	аг аргачтай x		

20.	Пүрэвсүрэн	Б.З.Д	IX/27	<i>[Signature]</i>
21.	Ц.Энхбаатар	Б.З.Д.	IX/27	Ц.Энхбаатар
22.	Лхагваа			
23.	Д.Хишигцэцэг	<i>[Signature]</i>	IX/27	Д.Хишигцэцэг
24.	Оюунчимэг	<i>[Signature]</i>	IX/27	Оюунчимэг
25.	Туяа	<i>[Signature]</i>	IX/27	С.Туяа
26.	Отгонбаяр			
27.	Наранбаатар			
28.	Мэндбаяр			
29.	Г.Оюунболор	<i>[Signature]</i>	IX/27	<i>[Signature]</i>
30.				
31.				
32.				
33.				