



ГЭР БҮЛ, ХҮҮХЭД, ЗАЛУУЧУУДЫН  
ХӨГЖЛИЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2020 оны 06 сарын 15 өдөр

Дугаар А/153

Улаанбаатар хот

“Ёс зүйн зөвлөл”-ийн бүрэлдэхүүн,  
ажиллах журмыг шинэчлэн батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Авлигын эсрэг хуулийн 2 дугаар бүлгийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.9 дэх хэсэг, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2.1, Засгийн Газрын 2019 оны “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм” батлах тухай 33 дугаар тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн 2010 оны “Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх журам” батлах тухай 129 дүгээр тогтоол, Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын 2 дугаар бүлгийн 3.7 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг хэвшүүлэх, төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол мэдээллийг хүлээн авч, түүний үндэслэлийг шалган тогтоох, дүгнэлт, тогтоол гаргах эрх бүхий “Ёс зүйн зөвлөл”-ийн бүрэлдэхүүнийг 1 дүгээр хавсралтаар, албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийг 2 дугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг нийт ажилтан, албан хаагчдад танилцуулж, хэрэгжилтийг хангуулах, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх ажиллагааг холбогдох хууль, журмын дагуу зохион байгуулж ажиллахыг ёс зүйн зөвлөлийн дарга /Ш.Чинбат/-д даалгасугай

3. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан 2020 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдрийн А/102 тоот тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



М.ЭНХ-АМАР

Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын  
даргын 2020 оны 05 дугаар сарын 15-ны  
өдрийн 0/153 дугаар тушаалын 1 дугаар хавсралт



### ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга:

Ш.Чинбат

Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга

Гишүүд:

Т.Чулуунчимэг

Хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Ж.Азжаргал

Хүүхдийн эрхийн бодлогын хэрэгжилт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Г.Гэрэлмаа

Гэр бүлийн боловсрол, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн

П.Амар

Залуучуудын хөгжлийн бодлого, хэрэгжилт, төсөл хөтөлбөр хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Б.Болормаа

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний мэргэжилтэн

Нарийн бичиг:

Г.Мөнхбаяр

Тогтоол, шийдвэрийн биелэлт, авлига ашиг сонирхолын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын  
даргын 2020 оны 06 дугаар сарын 15-ны  
өдрийн 4/153 дугаар тушаалын 02 дугаар хавсралт

**ГЭР БҮЛ, ХҮҮХЭД, ЗАЛУУЧУУДЫН ХӨГЖЛИЙН ГАЗРЫН  
АЛБАН ХААГЧДЫН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ, ЁС ЗҮЙН  
ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын албан хаагчид /цаашид албан хаагчид гэх/ нь тус газрын зорилго, үйл ажиллагааны зорилтыг хэрэгжүүлэхэд Төрийн албаны тухай хуулиар хүлээсэн чиг үүргээ биелүүлэн байгууллагын зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлж, иргэд, байгууллагад төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоож, мөрдүүлэхэд энэхүү ёс зүйн журмын энэ журмын зорилго оршино.

1.2. Энэ журам нь Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын албан хаагчдыг албан үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэж, Төрийн албаны тухай хуулийн 37 дугаар зүйлд заасан нийтлэг үүргийг биелүүлж, мөн хуулийн 39 дүгээр зүйл болон Авлигын эсрэг хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан хориглосон үйлдлийг албан хаагчийн зүгээс гаргуулахгүй байлгах, албаны болон албан хаагчийн нэр төрийг эрхэмлэж, албандаа хүндэтгэлтэй хандах харилцааг зохицуулна.

**Хоёр. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ**

2.1. Төрийн албан хаагч нь үйл ажиллагаандаа дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг сахин мөрдөнө:

2.1.1. үзэл бодол, зан суртахуун, үг, үйлдлээрээ Үндсэн хууль, бусад хуулиар баталгаажуулсан хууль ёсыг эрхэмлэн дээдлэх зарчмыг илэрхийлэн сахина;

2.1.2. шударга ёсыг дээдэлж, хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна;

2.1.3. төрт ёс, түүх, соёлынхоо уламжлалыг нандигнан өвлөж, хүний нэр төр, алдар хүнд, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг дээдлэн хүндэтгэнэ;

2.1.4. ард түмэндээ чин сэтгэлээс үйлчилж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэнэ;

2.1.5. албан үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүйн төлөө хариуцлага хүлээдэг байна;

2.1.6. албан үүргээ гүйцэтгэхдээ улс төрийн хувьд төвийг сахиж, улс төрийн нам, эвсэл, хөдөлгөөний аливаа нөлөөллөөс ангид байна;

2.1.7. захирах, захирагдах ёсыг сахин биелүүлнэ.

**Гурав. Төрийн албан хаагчид тавих ёс зүйн шаардлага**

3.1. Төрийн албан хаагч нь төрийн бодлого, байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, төрийн үйлчилгээ үзүүлэхдээ дор дурдсан ёс зүйн шаардлагыг биелүүлэх үүрэгтэй:

3.1.1. Энэ дүрмийн 2.1.1-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.1.а. Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрдөж байгаа соёл, дэг журам, дүрэм, зааврыг чанд баримтлах;

3.1.1.б. Хууль зөрчсөн, авлига авсан, албан тушаалын байдлаа урвуулан ашигласан аливаа үйлдэлтэй эвлэршгүй байж, энэ тухай эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд мэдээлэх;

3.1.1.в. Харьяалах дээд шатны албан тушаалтныг хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээллээр хангах;

3.1.1.г. Үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил үүрэг эрхлэхгүй байх;

3.1.1. Төрийн болон байгууллагын, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хамгаалах;

3.1.1.е. Бусад албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, саад болох, хууль бус үйлдэл хийхийг шаардахгүй байх;

3.1.1.ё. Удирдлагын санаа бодолд нийцэх эсэхийг үл харгалзан тэдний гаргах шийдвэрээс үүдэн гарч болзошгүй үр дагавар, сөрөг талыг урьдчилан анхааруулж байх.

3.1.2. Энэ дүрмийн 2.1.2-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.2.а. Өргөсөн тангарагтаа үнэнч байж, эх орон, ард түмнийхээ эрх ашгийг хувийн ашиг сонирхлоос ямагт дээгүүр тавьж, өөрт олгогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэж болзошгүй аливаа нөхцөл байдлаас татгалзах;

3.1.2.б. Өөрийн хөрөнгө, орлогын байдал, тэдгээрт орсон өөрчлөлтийн талаар эрх бүхий байгууллагад үнэн зөв мэдээлэх;

3.1.2.в. Төрийн байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, албаны мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх, эд хөрөнгө, техник хэрэгслийг зөв, гамтай, цэвэр нямбай ашиглах;

3.1.2.г. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхол нь хөндөгдөх дотоод, гадаадын аливаа иргэн, хуулийн этгээдэд хууль бусаар давуу байдал олгох, тэдэнтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, тэднээс бэлэг, шан харамж, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл авах, бусад хангамж эдлэхгүй байх;

3.1.2.д. Хамаарал бүхий этгээдийн ажиллаж байгаа байгууллага, тэдний ашиг сонирхолтой холбоотой асуудлаар шийдвэр гаргах, албаны нэр барих зэргээр албан тушаал, эрх мэдлээ хууль бусаар ашиглахыг цээрлэх.

3.1.3. Энэ дүрмийн 2.1.3-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.3.а. Төрийн үйлчилгээ үзүүлэхдээ хүнийг үндэс, угсаа, хэл, арьсны өнгө, нас, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, үзэл бодол, боловсрол, эрүүл мэндийн байдал, бэлгийн хандлагаар нь ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

3.1.3.б. Албан тушаалын бүрэн эрхээ ашиглан бусдыг дарамтлах, эрхшээлдээ байлгах, хавчин гадуурхахгүй байх;

3.1.3.в. Жендерийн ялгаварлан гадуурхалт, бэлгийн дарамт үзүүлэхээс ангид байх;

3.1.3.г. Төрт ёс, түүх, соёлын өв уламжлалаас суралцах, Монголын ард түмний соёл, зан үйлийг хүндэтгэх.

3.1.4. Энэ дүрмийн 2.1.4-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.4.а. Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ иргэд, үйлчлүүлэгчтэй эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх;

3.1.4.б. Төрийн албаны нэр хүндийг ямагт дээдэлж, түүнд харшлах аливаа үйлдлийг цээрлэх;

3.1.4.в. Гадаад улсад албан томилолтоор ажиллах хугацаандаа дипломат ёс жаягийг чанд баримталж, Монгол Улсын нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх;

3.1.4.г. Гадаадад зорчихдоо мөрийтэй тоглоом (казино) тоглож, энэ төрлийн үйлчилгээний газраар үйлчлүүлэхгүй байх;

3.1.4.д. Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа буюу ажлын байрандаа согтууруулах ундаа хэрэглэх, этгээд байдлаар хувцаслах, бүдүүлэг зан авир гаргахыг цээрлэж, олон нийтийн газарт мөрдөх дэг журмыг сахих;

3.1.4.е. Төрийн байгууллагаас явуулж байгаа бодлого, хууль ёсны үйл ажиллагааг үл эсэргүүцэх, үндэслэлгүй мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх.

3.1.5. Энэ дүрмийн 2.1.5-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.5.а. Албан үүргээ мэргэжлийн өндөр түвшинд бүрэн хариуцах;

3.1.5.б. Ёс зүйн зөрчил гаргасан тохиолдолд үйлдэлдээ дүгнэлт хийж, албан тушаалаасаа өөрийн хүсэлтээр татгалзах хүртэл хариуцлага хүлээх чадвартай байх.

3.1.6. Энэ дүрмийн 2.1.6-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.6.а. Төрийн алба хаах хугацаанд улс төрийн нам, эвсэл, хөдөлгөөнөөс аливаа үүрэг хүлээхгүй, нөлөөлөлд автахгүй байх;

3.1.6.б. Төрийн бодлого, үйл ажиллагааг эсэргүүцсэн аливаа жагсаал, цуглаанд оролцох, мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх.

3.1.6.в. Хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр төр, засгийн бодлоготой холбогдсон асуудлаар зөвхөн албан ёсны байр суурийг илэрхийлэх;

3.1.7. Энэ дүрмийн 2.1.7-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.7.а. Удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын өмнө нэр хүнд, ажил хэргийн үлгэр жишээг үзүүлэх;

3.1.7.б. Хамт олны дотор ажил хэрэгч сэтгэл зүйн уур амьсгалыг бүрдүүлэх;

3.1.7.в. Хамт олны дунд ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлэх, зөрчлийг зохицуулах;

3.1.7.г. Авлигын орчин үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх;

3.1.7.д. Удирдлагадаа байгаа ажилтныг улс төрийн үйл ажиллагаанд татагдан орохоос сэргийлэх;

3.1.7.е. Ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчигдөхөөс сэргийлэх, ёс зүйн сургалт зохион байгуулах;

3.1.7.ё. Удирдлагадаа байгаа албан хаагчийг айлган сүрдүүлэх, доромжлох, хясан боогдуулах зэргээр албаны хэвийн харилцааг алдагдуулах, хууль бус үүрэг даалгавар өгөхгүй байх;

3.1.7.ж. Албан харилцаанд хүний эрх, эрх чөлөө, халдашгүй байдал, хувийн болон гэр бүлийн нууц, нэр төр, алдар хүндийг эрхэмлэх зарчим баримтлах;

3.1.7.и. Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх;

3.1.7.к. Албан ажилд шаардлагатай мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулах, удирдлагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд саад учруулахыг цээрлэх

## **Дөрөв. Бусад**

4.1. Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын албан хаагчид нь үйл ажиллагаандаа “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-д зааснаас гадна дараах зарчмуудыг баримтална. Үүнд:

- Хууль дээдлэх;
- Нэгдмэл удирдлагатай байх;
- Үнэнч шударга, зарчимч байх;
- Хүүхдийн эрхийг дээдлэх;
- Төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг чанд сахих;
- Иргэд, олон нийтэд үйлчлэх;

4.2. Албан хаагчид нь үйл ажиллагаандаа Төрийн албаны тухай хуулиар тогтоосон төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүрэг, Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм болон Хөдөлмөрийн дотоод журмаар хүлээсэн үүргээс гадна дараах ёс зүйн хэм хэмжээг удирдлага болгон сахин мөрдөх;

4.3. Албан хаагч харьяа болон бусад байгууллагад хяналт шалгалт хийхдээ албан тушаалаа ашиглан өөртөө давуу байдал бий болгох, нэмэлт үйлчилгээ, хангамж авах, албан ажилтай холбогдолгүй бусад мэдээ материал, тодорхойлолт, баримт бичиг шаардах зэргээр тухайн байгууллага болон ажилд хүндрэл учруулах, шалгавал зохих чиг үүргээсээ хазайх, хэл амаар доромжлох, тэдний хувийн нууцыг бусдад мэдээлэх, шалгалтын нууцыг задруулахгүй байх;

4.5. Үйл ажиллагааны дүрэм, /стандарт/, журам, заавар, аргачлал, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд мөрдөх;

4.6. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хуулийн этгээд, хувь хүнтэй адил тэгш, төлөв түвшин, соёлч боловсон харьцах;

4.7. Албан тушаалынхаа чиг үүргийн хүрээнд олж мэдсэн, эсвэл өөрт нь итгэмжлэгдэн мэдэгдсэн төр, байгууллага, иргэний нууцыг чандлан хадгалах;

4.8. Албан хаагч нь албан бус зорилгод Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл болон мэдээллийн санг ашиглахгүй байх;

4.10. Албан хаагч бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нөлөөлсөн аливаа дарамт, шахалт, зохимжгүй нөлөөллийн талаар өөрийн удирдах албан тушаалтан, эсхүл эрх бүхий байгууллагад, хуулийн хариуцлага хүлээхээр бол Авлигатай тэмцэх газарт нэн даруй мэдэгдэх;

4.12. Дээд шатны албан тушаалтны хуульд нийцсэн шийдвэрийг биелүүлнэ. Албан үүрэгтэй холбоотой мэдээллийг нуун дарагдуулах буюу удирдлагаас шийдвэр гаргахад аливаа байдлаар саад учруулах, цаг алдуулах зэрэг зохисгүй байдал гаргахгүйгээр ажиллах;

4.13. Албан хаагч төр засгийн бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэхдээ тухайн нутаг дэвсгэртээ Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын эрх, түүнийг хамгаалах, тэднийг хөгжүүлэх чиглэлээр бодлого баримтлан ажиллаж байгаагийн хувьд Улсын их хурал, Засгийн газар, Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газраас хуульд нийцүүлэн гаргасан аливаа шийдвэрийг буруу тайлбарлах хэрэгжүүлэхдээ саад учруулахгүй байх;

4.14. Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудад тулгарсан аливаа бэрхшээлийн талаар ирсэн өргөдөл, санал, хүсэлт тавьсан иргэдийг эелдгээр хүлээн авч, тэдний хүсэлтийг анхааралтай сонсч, хүсэлтийг нь судалж харилцан ярилцсаны үндсэн дээр шуурхай шийдвэрлэх;

4.15. Байгууллага, хамт олны нэр хүндэд харшлах болон байгууллагын үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөх хөрөнгө оруулалт, бизнесийн ашиг сонирхлын, нийгэм, соёлын арга хэмжээнд оролцохоос татгалзах;

4.16. Авлигын эсрэг хуулийн үйлчлэлд хамаарах албан тушаалтан хуульд заасан үндэслэл журмын дагуу өөрийн хувийн ашиг сонирхол, түүнчлэн өөрийн

болон гэр бүлийн гишүүдийн хөрөнгө, орлого, зээл, түүнд орсон өөрчлөлтийн талаар үнэн зөв мэдүүлэх, эх үүсвэрийг тайлбарлах;

4.17. Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжил, хамгааллын төлөөх бүхий л үйл ажиллагаанд хүүхдийн ашиг сонирхол, эрхийг дээд зэргээр хамгаалж ажиллах;

4.18. Нийгмийн бүх орчинд хүүхэд бүрийг үл хайхрах байдал, дарамт, хүчирхийлэл, мөлжлөгийн бүх хэлбэрээс, эрсдэлт нөхцөлд өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх, хариу үйлчилгээ үзүүлэхийг мөрдлөг болгон ажиллах;

4.19. Гэр бүл, хүүхэд, залуучууд чиглэсэн төрийн үйлчилгээ, чиг үүргээ хэрэгжүүлж ажиллахдаа Монголын нийгмийн ажилтаны мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллах;

4.20. Хүүхэд, гэр бүлд тохиолдсон эрсдлийг нэн даруй мэдээлэх, шуурхай арга хэмжээг зохион байгуулах;

4.21. Албан хаагч хууль тогтоомжоор хориглосон үйлдлүүд болон хязгаарлалтад хамаарах этгээдтэй албаны чиг үүргийн дагуу харилцаа тогтоохгүй байх, татгалзах, ашиг сонирхлын зөрчлөө шийдвэрлүүлэх, албан хаагчийн ажил үүрэгтэй нь холбогдолгүй аливаа зөвлөл, хороо, комисс, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах,

4.22. Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын албан хаагчид нь энэхүү журмыг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөж ажиллах.

### **Тав. Ёс зүйн зөрчил түүнийг, хянан шийдвэрлэх**

5.1. Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гэдэг нь Монгол улсын Төрийн албаны тухай хууль, бусад хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас баталж мөрдүүлсэн эрхийн акт болон энэ журмаар тогтоосон албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг санаатай буюу санамсаргүйгээр зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг хэлнэ.

5.2. Энэхүү журмын 3, 4 дүгээр зүйлд болон хөдөлмөрийн гэрээнд заасан хэм хэмжээг зөрчсөн бол ёс зүйн зөрчил гаргасанд тооцно.

5.3. Иргэн, албан тушаалтан, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, мэдээллийн дагуу Ёс зүйн зөвлөл гомдолд холбогдох албан хаагчийг ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг ажлын 14 хоногт багтаан шалгаж тогтооно.

5.4. Ёс зүйн зөвлөл нь тухайн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан дүгнэлт, тогтоол гаргана.

5.5. Ёс зүйн зөвлөлийн дарга, гишүүнд, нарийн бичиг нь хувь хүний болон ирсэн гомдлын талаарх мэдээллийг нийтэд ил гаргахыг хатуу хориглоно.

5.6. Энэ журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, хариуцлага тооцох чиг үүргийг Ёс зүйн зөвлөл хэрэгжүүлнэ. Энэ журамд заасан ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн нь тухайн албан хаагчид Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль болон тус газрын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болно.

5.7. Сахилгын шийтгэлийг Агентлагийн даргын тушаалаар, ёс зүйн зөрчил гаргасан бол ёс зүйн зөвлөлийн тогтоолоор шийдвэрлэнэ.

5.8. Сахилгын шийтгэл ногдуулсан тухай тушаалыг тухайн албан хаагчийн хувийн хэрэгт хавсаргах бөгөөд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу олон нийтэд мэдээлнэ.

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

5.10. Төрийн жинхэнэ албан хаагч сахилгын шийтгэл ногдуулсан шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл гомдлоо тухайн шийдвэрийг хүлээн авсан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор Төрийн албаны салбар зөвлөлд эсхүл шүүхэд гаргах эрхтэй.

### **Зургаа. Агентлагийн ёс зүйн зөвлөл**

6.1. Агентлагийн талбан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн эсэх асуудлаар эцэслэн дүгнэж, шийдвэр гаргах эрх бүхий Агентлагийн төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөвлөл (цаашид "Ёс зүйн зөвлөл" гэх) байна.

6.2. Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүдийн тоог тухайн байгууллагын нэгжүүдээс төлөөлөл оруулан 5-7 хүний бүрэлдэхүүнтэй 3 жилийн хугацаатай томилно.

6.3. Ёс зүйн зөвлөлд нэгжүүдээс төлөөлөн орох гишүүдийг тухайн нэгжийн дарга, хамт олны саналыг үндэслэн томилж, чөлөөлнө.

6.4. Ёс зүйн зөвлөл нь төрийн албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн дүрмийн 5 дахь хэсэгт заасны дагуу шалгаж ирүүлсэн танилцуулга, материалыг гишүүдийн ердийн олонхийн ирцтэй хуралдан хэлэлцэж, шалгалтын дүнг үндэслэлтэй гэж үзвэл зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан, зөрчил гаргагчид энэ журам болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлагыг хүлээлгэх тогтоол, дүгнэлт гаргана.

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

6.6. Ёс зүйн зөвлөлийн тогтоол, дүгнэлтийг зөрчил гаргасан албан хаагчид танилцуулна.

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

6.8. Төрийн байгууллагын удирдлага ёс зүйн зөвлөлийн ажилд тухайн байгууллагын удирдлага дэмжлэг үзүүлнэ.

6.9. Ёс зүйн зөвлөлийн дарга, гишүүдийг эрх бүхий албан тушаалтан нь нэг удаа улируулан томилж болно.

6.10. Ёс зүйн зөвлөлийн даргаар Агентлагийн Төрийн захиргааны удирдлагын газрын даргыг томилох бөгөөд хамт олны хуралд танилцуулана.

6.11. Ёс зүйн зөвлөл нь асуудлыг шийдвэрлэхдээ олонхийн саналыг үндэслэн шийдвэрлэх бөгөөд хуралдааны тэмдэглэлийг ажлын 5 хоногийн дотор Ёс зүйн зөвлөлийн нарийн бичиг албажуулан гаргана.

**ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ  
ГЭР БҮЛ, ХҮҮХЭД, ЗАЛУУЧУУДЫН ХӨГЖЛИЙН ГАЗАР**