



## ХОТЫН СТАНДАРТ, ХЯНАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 02 сарын 25 өдөр

Дугаар А/10

Улаанбаатар хот

### Ёс зүйн дотоод дүрмийг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоолын 2, "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийн 2.1, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/1059 дугаар захирамж, Газрын дүрмийн 7.1.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Газрын хэмжээнд дагаж мөрдөх албан хаагчдын "Ёс зүйн дотоод дүрэм"-ийг шинэчлэн хавсралтаар баталсугай.
2. Энэхүү дүрмийг чандлан сахиж ажиллахыг нийт албан хаагчдад үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, албан хаагчдад сурталчлан таниулах, ёс зүйн зөрчил гаргахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулж ажиллахыг Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс (Э.Даваахатан)-т даалгасугай.
4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан газрын даргын 2019 оны 9 дүгээр сарын 23-ны өдрийн А/17 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



С.ТӨМӨРДУЛАМ

1150500073

Газрын даргын 2022 оны 02 дугаар  
сарын 25-ны өдрийн 1110 дугаар  
тушаалын хавсралт



## ЁС ЗҮЙН ДОТООД ДҮРЭМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Хотын стандарт, хяналтын газар (цаашид “газар” гэх)-ын нийт албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг тогтоон мөрдүүлэх харилцааг энэхүү дүрмээр зохицуулахад оршино.
- 1.2. Энэ дүрэм нь Төрийн албаны стандартыг мөрдүүлэх, албан хаагчдыг Төрийн албаны тухай хуулийн 37 дугаар зүйлд заасан нийтлэг үүргээ чанд биелүүлэх, мөн хуулийн 39 дүгээр зүйлд заасан төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйлийг гаргуулахгүй байх, аливаа зөрчил, гажуудлаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, нэр төрийг нь хамгаалахад чиглэгдэнэ.
- 1.3. Монгол улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийг сахин биелүүлэх үүрэгтэй бөгөөд тэдгээрт үндэслэн байгууллагын албан хаагчдын үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тодорхойлов.
- 1.4. Энэхүү дүрмийн хүрээнд газар нь “Ёс зүйн зөвлөл” (цаашид “Зөвлөл” гэх)-тэй байх бөгөөд зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг газрын даргын тушаалаар батална.

### Хоёр. Ёс зүйн зөвлөл

- 2.1. Зөвлөл нь газрын удирдах албан тушаалтан болон албан хаагчдын төлөөллөөс бүрдсэн нийт 7 хүртэлх гишүүнтэй байна;
- 2.1.1. Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа хууль дээдлэх, тэгш байдал, шударга ёсыг баримтлах, нууц хадгалах, хараат бус байх зарчмуудыг баримтална;
- 2.1.2. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулах;
- 2.1.3. Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын дагуу хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулах;
- 2.1.4. Гомдол мэдээлэлд холбогдсон албан хаагч болон гомдол, мэдээлэл гаргагчийн тайлбар, саналыг сонсож хурлын тэмдэглэл хөтлөх;
- 2.1.5. Албан хаагчийн гаргасан ёс зүйн зөрчил сахилгын зөрчлийн шинжтэй болох нь шалгалтаар тогтоогдвол зөвлөл шалгалтын дүнг газрын даргад танилцуулна;
- 2.1.6. Газрын дарга дүгнэлтийг үндэслэн холбогдох шийдвэр гаргана;
- 2.1.7. Зөвлөлийн даргыг түр эзгүйд Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга хурлыг удирдана;

## Гурав.Албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ



Албан хаагч нь үйл ажиллагаандаа дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг сахин мөрдөж ажиллана:

- 3.1. Хууль ёсыг эрхэмлэж үзэл бодол, үг, үйл хөдлөлдөө баримтлах хэм хэмжээний хүрээнд:
  - 3.1.1. Ажил хэргээ гүйцэтгэхдээ үнэн бодит баримт мэдээлэлд тулгуурлан үзэл бодлоо төлөвшүүлэх;
  - 3.1.2. Бусдын үзэл санааг хүндэтгэлтэйгээр хүлээн авах, бусдын үзэл санааг хүндэтгэх;
  - 3.1.3. Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох дүрэм, журамд тусгасан хэм хэмжээг даган мөрдөж ажиллах;
  - 3.1.4. Төрийн болон албан байгууллага, хувь хүний нууцыг хамгаалах;
  - 3.1.5. Удирдлага болон хамтран ажиллагсад, иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагад баталгаатай үнэн бодит мэдээлэл өгөхгүй, таамаглах, хувийн үзэл бодлоор ажил хэрэгт хандахгүй байх;
  - 3.1.6. Хууль, дүрэм, журам зөрчигдөх нөхцөл байдлыг мэдсэн бол холбогдох удирдлага, албан хаагчдад мэдэгдэх, нуун дарагдуулахгүй байх;
  - 3.1.7. Албан хаагчийг чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд аливаа хэлбэрээр саад болохгүй байх, харилцан дэмжлэг үзүүлэх;
- 3.2. Шударга ёсыг дээдэлж, хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх хэм хэмжээний хүрээнд:
  - 3.2.1. Ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх өөрийн хамаарал бүхий этгээдтэй гэрээ хэлцэл байгуулах, төлбөр тооцоотой холбоотой үйл ажиллагаанд аливаа хэлбэрээр оролцохгүй байх;
  - 3.2.2. Байгууллагын эд хөрөнгө, машин техник, тоног төхөөрөмжийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх;
  - 3.2.3. Төрийн байгууллагын үйл ажиллагаа, хувь хүн, хуулийн этгээдийн мэдээллийг ашиглан өөртөө болон бусдад давуу тал бий болгохоос зайлсхийх;
  - 3.2.4. Иргэн, хуулийн этгээдтэй тэгш шударга, шуурхай, ил тод, нээлттэй харилцах, зөвхөн албаны байр суурийг илэрхийлэх;
  - 3.2.5. Нийслэл хотын иргэдийн нийтлэг эрх ашиг, үнэт зүйлсэд нийцээгүй аливаа үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх;
  - 3.2.6. Үндэсний болон хотын стандарт шаардлагыг зөрчсөн аливаа үйлдлийг таслан зогсооход үйл ажиллагаагаа чиглүүлэх;
  - 3.2.7. Албан үүргээ гүйцэтгэсний төлөө хувь хүн, хуулийн этгээдээс аливаа хэлбэрээр шан харамж авах, давуу эрх эдлэх, шаардахыг хатуу хориглоно;
- 3.3. Төрт ёс, түүх, соёлынхоо уламжлалаа дээдлэх, хүний нэр төр, алдар хүнд, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх хэм хэмжээний хүрээнд:
  - 3.3.1. Төрийн ёслол, хүндэтгэл, зан заншлын талаарх мэдлэг, ойлголтоо бэхжүүлэх, тогтмол суралцах;
  - 3.3.2. Төрийн албан хаагчийн хувьд хувь хүн, хуулийн этгээдийг гутаах, доромжлох үйлдлийг аливаа хэлбэрээр хийхгүй байх. Үүнд:



- Шүүхээр хэн нэгнийг буруутайд тооцоогүй үед түүнийг гэмт хэрэгтэн мэтээр ярих, мэдээлэл түгээх;
  - Гадна өнгө үзэмж, улс төр, нийгэм, зан заншлын хувьд бусдыг доромжлох, үгүйсгэх зэрэг үйлдлийг байх;
- 3.3.3 Интернет орчинд санал бодлоо илэрхийлэхдээ үг хэллэг, агуулгын хувьд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах;
- 3.3.4 Монголын үндэстэн, ястнуудын хэл соёл уламжлалт зан заншлыг хүндэтгэх;
- 3.3.5 Бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, бэлгийн чиг хандлагаар ялгаварлан гадуурхахгүй байх;
- 3.4 Иргэдэд төрийн үйлчилгээ үзүүлэхдээ төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх хэм хэмжээний хүрээнд:
- 3.4.1 Иргэд, олон нийттэй эелдэг, хүндэтгэлтэй адил тэгш харилцах;
  - 3.4.2 Иргэдэд үнэн зөв иж бүрэн мэдээлэл өгөх, тэдгээрт тулгарсан асуудлыг нэг мөр шийдвэрлэхийг эрмэлзэх;
  - 3.4.3 Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг хууль эрхзүйн үндэслэлтэй ул суурьтай судлан шийдвэрлэж хамаарал бүхий байгууллага, албан хаагч, иргэдийн чиг үүрэг, ашиг сонирхлын оролцоог орхигдуулахгүй байх;
  - 3.4.4 Хувийн соёл, зохион байгуулалтаа сайжруулах;
  - 3.4.5 Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох бусад дүрэм, журамтай тухай бүр танилцаж мөрдлөг болгох;
  - 3.4.6 Хамт олон, нийтийг хамарсан арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох;
  - 3.4.7 Ажлын цагаар согтууруулах ундааг хэрэглэхгүй байх, түүний нөлөөгөөр ажил таслах, үүрэг даалгавар, албан үүргээ тасалдуулахгүй байх;
- 3.5 Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй холбоотой хариуцлага хүлээх хэм хэмжээний хүрээнд:
- 3.5.1 Мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулахад идэвх зүтгэл гаргах
  - 3.5.2 Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, удирдах ажилтны зөвшөөрөлгүй ажлын цагийг хувийн шинж чанартай үйл ажиллагаанд зарцуулахгүй;
  - 3.5.3 Өдөр тутмын үйл ажиллагаагаа үр дүнд хүргэх, бүтээлч хэлбэрээр зохион байгуулах талаар санал санаачлага дэвшүүлэх;
  - 3.5.4 Хариуцсан ажлынхаа үр дүнд бүрэн хариуцлага хүлээх;
  - 3.5.5 Удирдах албан хаагчид харъяалах хэлтэс, албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг хянах, үнэлэх, бодит нарийн тодорхой шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшинг тодорхойлох түүнд хэрхэн хүрэх талаар зохих арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх;
  - 3.5.6 Ажлын тайлан гаргах зохистой үр нөлөөтэй арга хэлбэрийг эзэмших, үнэн бодитоор тайлагнах;

### **Дөрөв. Ёс зүйн дүрмийг мөрдүүлэх, хянах**

- 4.1. Ёс зүйн зөвлөл нь дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөж, хэрэгжүүлэн ажиллана;
- 4.1.1. Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний үр дүн, мэргэшлийн түвшинг дүгнэхдээ энэхүү дүрмийн хэрэгжилтийг харгалзана;

- 4.1.2. Төрийн албан хаагч нь ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай иргэд, байгууллага, аж ахуйн нэгжийн гомдол, мэдээлэл, эсхүл хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээнд нийтлэгдсэн болон байгууллагын дотоод хяналтаар илэрсэн мэдээ, баримт нь шалгалт явуулах үндэслэл болно;
- 4.1.3. Хууль тогтоомж, өргөсөн тангараг, энэхүү дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг зөрчсөн албан хаагчийн үйлдэл, эс үйлдэхүй нь сахилгын зөрчлийн шинжтэй болох нь тогтоогдвол түүнд сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болох бөгөөд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ;
- 4.1.4. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн албан хаагчийн зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан уучлал гуйх, газрын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хяналтын шар, улаан хуудас олгох, сануулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах зэрэг хариуцлага хүлээлгэнэ;

### Тав. Бусад

- 5.1. Шийтгэл ногдуулсан өдрөөс хойш нэг жилийн дотор дахин зөрчил гаргаагүй бол сахилгын шийтгэлгүйд тооцно;
- 5.1.1. Ёс зүйгээр манлайлсан 1 албан хаагчийг жил бүр шалгаруулж урамшуулах;

-----oO-----