



УЛААНБААТАР ЛИФТ НӨҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2021 оны 12 сарын 27 өдөр

Дугаар А/33

Улаанбаатар хот

Ёс зүйн дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоол, “Улаанбаатар лифт” Нийслэлийн Өмчит Үйлдвэрийн газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Улаанбаатар лифт” Нийслэлийн Өмчит Үйлдвэрийн газрын ёс зүйн дүрмийг хавсралтаар баталж, 2021 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

2. “Улаанбаатар лифт” Нийслэлийн Өмчит Үйлдвэрийн газрын ёс зүйн хорооны гишүүдийг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсугай. Үүнд:

Комиссын дарга:	Ерөнхий инженер	М.Энхбат
Гишүүн:	Хяналтын инженер	Б.Байгаль
Нарийн бичиг:	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	Ц.Өсөхжаргал

3. Ёс зүйн дүрмийг нийт ажилтнуудад танилцуулж мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер /М.Энхбат/, Хүний нөөцийн мэргэжилтэн /Ц.Өсөхжаргал/ нарт даалгасугай.

4. Ёс зүйн дүрэм батлагдсантай холбогдуулан газрын даргын 2017 оны А/20 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Д.ГАН-ЭРДЭНЭ

“УЛААНБААТАР ЛИФТ” НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИГ ҮЙЛДВЭРИЙН
ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ дүрмийн зорилго нь “Улаанбаатар лифт” НӨҮГ (цаашид “байгууллага” гэх)-ын албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг тогтоон хэвшүүлэхэд оршино.

1.2. Байгууллагын удирдлага нь энэхүү дүрмийг мөрдүүлэх, хэрэгжилт, биелэлтэд хяналт тавих, хариуцлагын тогтолцоог бүрдүүлэх үүрэг хүлээнэ.

1.3. Албан хаагч энэхүү дүрмийг албаны өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох бөгөөд ажлын бус цагаар төрийн байгууллага, албан хаагчийн нэр хүндэд харшлах аливаа зохисгүй үйлдэл гаргахгүй байх, төрийн албаны нэр төр, ёс зүйг эрхэмлэн дээдэлж, хууль, дүрэм, журмыг сахин биелүүлэх үүрэгтэй.

Хоёр. Албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил

2.1. Албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гэж холбогдох хууль тогтоомж, Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм” болон энэ дүрмээр тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг хэлнэ.

2.2. Төрийн хууль тогтоомжийг дээдлэх, үнэнч байх, шударга ёсыг бэхжүүлэх, хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэн тэгш байдлыг хангах нь албан үүргээ амжилттай гүйцэтгэх үндсэн нөхцөлийн нэг тул албан хаагч нэг бүрээс ёс зүйн хэм хэмжээг заавал сахин биелүүлэхийг шаардана.

Гурав. Ёс зүйн зарчим, хэм хэмжээ

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

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

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

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

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

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

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

3.1.7. захирах, захирагдах ёсыг сахин биелүүлнэ.

Дөрөв. Төрийн албан хаагчид тавих ёс зүйн шаардлага

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

4.1.1. энэ дүрмийн 3.1.1-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

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

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

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

4.1.1.г. үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил үүрэг эрхлэхгүй байх;

4.1.1.д. төрийн болон байгууллагын, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хамгаалах;

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

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

4.1.2. энэ дүрмийн 3.1.2-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

4.1.2.а. үнэнч шударга 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;

4.1.2.б. төрийн байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, албаны мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх, эд хөрөнгө, техник хэрэгслийг зөв, гамтай, цэвэр нямбай ашиглах;

4.1.2.в. 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;

4.1.2.г. 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.

4.1.3. энэ дүрмийн 3.1.3-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

4.1.3.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;

4.1.3.б. албан тушаалын бүрэн эрхээ ашиглан бусдыг дарамтлах, эрхшээлдээ байлгах, хавчин гадуурхахгүй байх;

4.1.3.в. жендерийн ялгаварлан гадуурхалт, бэлгийн дарамт үзүүлэхээс ангид байх;

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

4.1.4. энэ дүрмийн 3.1.4-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

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

4.1.4.б. төрийн албаны нэр хүндийг ямагт дээдэлж, түүнд харшлах аливаа үйлдлийг цээрлэх;

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

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

4.1.4.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;

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

4.1.5. энэ дүрмийн 3.1.5-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

4.1.5.а. албан үүргээ мэргэжлийн өндөр түвшинд бүрэн хариуцах;

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

4.1.6. энэ дүрмийн 3.1.6-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

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

4.1.6.б. төрийн бодлого, үйл ажиллагааг эсэргүүцсэн аливаа жагсаал, цуглаанд оролцох, мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх.

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

4.1.7. энэ дүрмийн 3.1.7-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

4.1.7.а. удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын өмнө нэр хүнд, ажил хэргийн үлгэр жишээг үзүүлэх;

4.1.7.б. хамт олны дотор ажил хэрэгч сэтгэл зүйн уур амьсгалыг бүрдүүлэх;

4.1.7.в. хамт олны дунд ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлэх, зөрчлийг зохицуулах;

4.1.7.г. авлигын орчин үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх;

4.1.7.д. удирдлагадаа байгаа ажилтныг улс төрийн үйл ажиллагаанд татагдан орохоос сэргийлэх;

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

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

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

4.1.7.и. удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх;

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

Тав. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдолд
хүлээлгэх хариуцлага

5.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг ёс зүйн зөрчил гэнэ.

5.2. Энэхүү дүрмийг зөрчсөн албан хаагчдад зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан холбогдох хууль, дүрэмд заасны дагуу хариуцлага ногдуулна.

Зургаа. Ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээллийг хүлээж авах,
шалгаж шийдвэрлэх

6.1. Албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчлийн талаарх мэдээллийг Газрын өргөдөл гомдол хариуцсан албан хаагч хүлээн авч албан хэрэг хөтлөх журмын дагуу бүртгэж Газрын даргад танилцуулсны дараа Ёс зүйн зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад шилжүүлнэ.

6.2. Ёс зүйн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга гомдол мэдээллийг бүртгэж, зөвлөл хуралдах бэлтгэл ажлыг зохион байгуулна.

6.3. Ёс зүйн зөвлөл ёс зүйн зөрчлийн талаарх гомдол мэдээллийг хүлээн авснаас хойш дор дурдсан арга хэмжээг зохион байгуулж 14 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ.

6.3.1. гомдол, мэдээлэлд холбогдсон албан хаагч болон гомдол, мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдгээрийн тайлбар, саналыг сонсож тэмдэглэл хөтлөх;

6.3.2. шаардлагатай гэж үзвэл бусад байгууллагаас баримт бичиг, тайлбар, бусад лавлагаа материалыг гаргуулж авах;

6.3.3. харьяалах нэгжийн удирдлага, албан хаагчидтай уулзаж, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цуглуулах.

6.3.4. гомдол мэдээллийг шалгах ажиллагаатай холбогдуулан Ёс зүйн зөвлөл хуралдаж, гишүүдийн саналыг авах, хуралдааны тэмдэглэл хөтөлж дүгнэлт гаргах.

6.3. Гомдол, мэдээллийг шалгах хугацааг шаардлагатай бол байгууллагын удирдлага нэг удаа 14 хоногоор сунгаж болно.

6.4. Төрийн албан хаагч энэ дүрэмд заасан ёс зүйн хэм хэмжээ, шаардлагыг зөрчсөн нь сахилгын зөрчлийн шинжтэй болох нь шалгалтаар тогтоогдвол дотоод хяналт, шалгалт хариуцсан албан тушаалтан шалгалтын дүнг байгууллагын удирдлагад танилцуулан албан хаагчийн ёс зүйн зөвлөлд хүргүүлнэ.

6.5. Захиргааны зөвлөлийн шийдвэр болон төрийн албаны тогтоолыг зөрчил гаргасан албан хаагчид танилцуулна.

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

6.7. Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагаанд газрын дарга дэмжлэг үзүүлнэ.

Долоо. Албан хаагчийн ёс зүйн зөвлөл

7.1. Зөвлөл нь газрын даргын тушаалаар баталсан 3-5 хүний бүрэлдэхүүнтэй, байнгын ажиллагаатай, орон тооны бус байх бөгөөд Ёс зүйн зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн бүрэлдэхүүнтэй байна.

7.2. Газрын Ёс зүйн зөвлөлийг 3 жил тутамд шинэчлэн байгуулна.

7.3. Ёс зүйн зөвлөл нь албан хаагчдад баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэх, сахих талаар сурталчлан таниулах сургалт зохион байгуулах, зөвлөмж өгөх.

7.4. Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, сөрөг үр дагавар, үүссэн нөхцөл байдлыг арилгах, зөрчил дахин давтагдахгүй байхад чиглэсэн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх.

7.5. Ёс зүйн зөрчил болон ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдлуудад дүн шинжилгээ хийж, учир шалтгааныг тогтоож шийдэх арга зам болон Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийн талаар олон нийтэд болон харьяалах дээд байгууллагад тайлагнах.

7.6. Албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөн тухай иргэд, байгууллага, аж ахуйн нэгж эсвэл хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээнд нийтлэгдсэн болон тухайн байгууллагын дотоод хяналтаар илэрсэн гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хуулийн хугацаанд хянан шийдвэрлэх.

7.7. Ёс зүйн зөвлөлийн хурлаас шийдвэрийг гишүүдийн олонхийн саналыг үндэслэх бөгөөд саналыг илээр болон нууцаар хураах ба хуралдаанд оролцсон гишүүд бүр тэгш эрхтэй байна.

7.8. Ёс зүйн зөвлөлийн хуралдаанд ёс зүйн зөрчилд холбогдсон ажилтныг биечлэн оролцуулж тайлбарыг сонсож, асуулт тавьж, хариулт авч болно.