



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ  
ТЭЭВРИЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2019 оны 03 сарын 04 өдөр

Дугаар 8/15

Улаанбаатар хот

Ёс зүйн зөвлөл байгуулах тухай

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5 дахь хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийн 6.1, 6.2 дахь заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2016 оны А/928 дугаар захирамжаар батлагдсан “Нийслэлийн Тээврийн газрын дүрэм”-ийн 2.5.3 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм” батлагдсантай холбогдуулан тус газрын дэргэд ажиллах төрийн албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн эсэх асуудлаар эцэслэн дүгнэж, шийдвэр гаргах эрх бүхий Ёс зүйн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, “Ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Байгууллагын хэмжээнд “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийн хэрэгжилтийг хангуулан, холбогдох журмыг мөрдлөг болгож ажиллахыг Ёс зүйн зөвлөл /О.Анх-Эрдэнэ/-д үүрэг болгосугай.

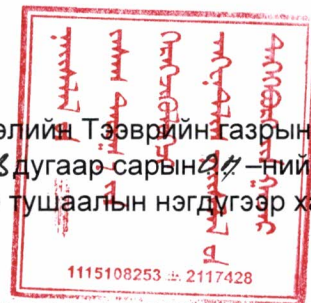
3. “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийг үйл ажиллагаандаа чанд баримтлан ажиллахыг нийт төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчдад тус тус даалгасугай.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Нийслэлийн Тээврийн газрын даргын 2018 оны 03 дугаар сарын 16-ны өдрийн А/20 дугаар тушаалын 2, 3 дугаар хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА  Д.ОТГОНБААТАР



Нийслэлийн Тээврийн Газрын даргын  
2019 оны 28 дугаар сарын 28-ний өдрийн  
А/К. дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧ ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭГ ЗӨРЧСӨН ЭСЭХ АСУУДЛААР  
ЭЦЭСЛЭН ДҮГНЭЖ, ШИЙДВЭР ГАРГАХ ЭРХ БҮХИЙ  
ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Ёс зүйн зөвлөлийн дарга:

Системийн хяналтын инженер

О.Анх-Эрдэнэ

Гишүүд:

Захиргааны удирдлага, санхүүгийн  
хэлтсийн дарга

М.Мөнхбаяр

Зорчигч тээврийн үйлчилгээний  
хэлтсийн дарга

Б.Эрдэнэболд

Тээвэр логистикийн хэлтсийн ахлах  
мэргэжилтэн

С.Цэцэгмаа

Автотээврийн хяналтын улсын байцаагч

О.Батцож

Тээврийн төлөвлөлт, технологийн хэлтсийн  
График, төлөвлөлтийн мэргэжилтэн

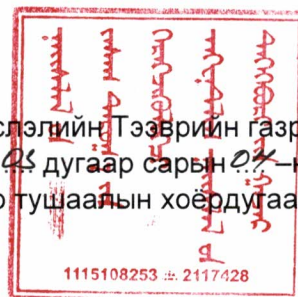
Ч.Ариунтуяа

Нарийн бичгийн дарга:

Автотээврийн хяналтын улсын байцаагч

Д.Тумбааш

Нийслэлийн Тээврийн газрын даргын  
2019 оны 45 дугаар сарын 27-ний өдрийн  
415 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



## НИЙСЛЭЛИЙН ТЭЭВРИЙН ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагч /цаашид "Төрийн албан хаагч" гэх/-ийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай иргэн, хуулийн этгээд, төрийн албан хаагч /цаашид "Гомдол, мэдээлэл гаргагч" гэх/-ийн гомдол, мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэх үүрэг бүхий "Ёс зүйн зөвлөл"-ийн үйл ажиллагааг /цаашид "Ёс зүйн зөвлөл" гэх/ зохицуулахад оршино.

1.2. Ёс зүйн зөвлөл нь төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хянан шийдвэрлэхдээ Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль болон Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын ёс зүйн дүрмийг тус тус тус баримталж, энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

### Хоёр. Ёс зүйн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, түүнийг сонгох

2.1. Ёс зүйн зөвлөл нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдсэн 7 /долоо/ хүртэлх хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

2.2. Ёс зүйн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг тус газрын нийт ажилтан, албан хаагчдын саналаар эсхүл ажилтан, албан хаагчдын төлөөллийн олонхийн саналаар сонгож газрын даргын тушаалаар баталгаажуулна.

### Гурав. Ёс зүйн зөвлөлийн эрх, үүрэг

3.1. Ёс зүйн зөвлөл нь дараахь эрх, үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:

3.1.1. Төрийн албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулах;

3.1.2. Гомдол, мэдээлэлд холбогдох төрийн захиргааны албан хаагч болон түүний харьяалах төрийн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан, гомдол, мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдний тайлбар, саналыг сонсох, холбогдох нотолгоо, материал, баримт бичгийг шаардан авах;

3.1.3. Гомдол, мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, шаардлагатай гэж үзвэл, гомдол, мэдээлэл гаргагчийн аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээ авахуулахаар холбогдох байгууллагад хандах;

3.1.4. Гомдол, мэдээллийг шалгасан тухай дүнг хуралдаанаараа хэлэлцэж, гишүүдийн олонхийн саналаар дүгнэлт, шийдвэр гаргах бөгөөд энэхүү дүгнэлт нь аливаа албан тушаалтан, улс төрийн хүчний нөлөөлөлд автаагүй, нотлох баримтад үндэслэгдсэн байх;

3.1.5. Энэхүү журмын 1.2-т заасан гомдол, мэдээллээс гадна хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслийн мэдээллийн мөрөөр, түүнчлэн өөрийн санаачлагаар болон байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр ёс зүйн зөрчлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргах.

3.2. Ёс зүйн зөвлөл нь төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээг энэхүү журмын 2 дугаар хавсралтаар баталсан хүснэгтийн дагуу хагас болон бүтэн жилээр гаргаж, мөн оны 7 дугаар сар болон дараа оны 1 дүгээр сарын 10-ны дотор нийслэлийн Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлд хүргүүлнэ.

#### Дөрөв. Ёс зүйн зөвлөлийн хуралдаан

4.1. Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна. Хорооны хуралдаанаар ажилтан, албан хаагчдад холбогдох ёс зүйн зөрчлийн дараах асуудлыг авч хэлэлцэнэ. Үүнд:

4.1.1. “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм” болон Нийслэлийн Тээврийн газрын ёс зүйн дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдлийг гаргасан;

4.1.2. Ёс зүйн зөрчлийн талаар иргэн, албан тушаалтан, байгууллага, аж ахуйн нэгжээс өргөдөл, гомдол, мэдээлэл ирүүлсэн;

4.1.3. Ёс зүйн хувьд нэр төрд харшилсан гэж үзэж ажилтан, албан хаагч өөрөө санал гаргасан;

4.1.4. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчилтэй асуудлын талаар мэдээлэгдсэн албан хаагчийн асуудал;

4.2. Ёс зүйн зөвлөлийн хуралдааныг явуулахад дараах дэгийг баримтлана.

4.2.1. Энэ журмын 4.1.1-4.1.4-д хамаарагдах ёс зүйн зөрчлийн асуудал тавигдсан бол Ёс зүйн зөвлөлийн дарга хуралдааныг зарлаж хуралдуулна.

4.2.2. Ёс зүйн зөвлөл нь асуудлыг нийт гишүүдийн 50-иас дээш хувийн ирцтэй хэлэлцэж шийдвэрлэнэ. Ёс зүйн зөвлөлийн хуралдаанд ёс зүйн зөрчил гаргасан албан хаагч биечлэн оролцож болно.

4.2.3. Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүд ёс зүйн зөрчил хэлэлцэх хуралдаанд таслах эрхтэй оролцох бөгөөд өөрийн байр сууриа холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн тодорхойлж, санал дүгнэлтээ гаргах үүрэгтэй. Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүдийг өөр ямар нэгэн албан тушаалтан орлохгүй.

4.2.4. Ёс зүйн зөвлөл нь албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн талаар өргөдөл, гомдол, мэдээллийг хүлээн авснаас хойш “Иргэдээс байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль”-д заасан хугацаанд хянан шийдвэрлэнэ.

4.2.5. Ёс зүйн зөвлөл нь хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналд үндэслэн төрийн албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн эсэх асуудлаар эцэслэн дүгнэж, шийдвэр гаргана.

4.2.6. Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтэд хуралдаан хийсэн он, сар, өдөр, газар, хэлэлцсэн бүрэлдэхүүн, оролцогчид, ёс зүйн зөрчил гаргасан этгээдийн овог нэр, албан тушаал, гаргасан зөрчил, түүнд ногдуулах шийтгэлийн хэлбэр зэргийг тодорхой тусгаж, уг хуралдаанд оролцсон гишүүд гарын үсгээ зурна.

4.2.7. Хуралдааны тэмдэглэлд Ёс зүйн зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Саналын зөрүүтэй байгаа гишүүн өөрийн саналыг хуралдааны тэмдэглэлд тодорхой бичүүлнэ.

#### Тав. Шийдвэр гаргах

5.1. Ёс зүйн зөвлөл ёс зүйн зөрчлийг хянан хэлэлцээд олонхийн саналаар дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.

5.1.1. Ажилтан, албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэх талаар дүгнэлт гаргах;

5.1.2. Ёс зүйн зөвлөлд ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, мэдээлэл нь хууль хяналтын байгууллагаар шалгуулах үндэслэлтэй бол холбогдох материалыг эрх бүхий албан тушаалтанд шилжүүлэх;

5.2. Ёс зүйн зөрчил гаргасан гэж үндэслэл тогтоогдоогүй бол энэ тухай дүгнэлтээ газрын даргад танилцуулж холбогдох материалыг архивын нэгж болгон хадгална.

5.3. Ёс зүйн зөвлөл нь ёс зүйн зөрчилд шийтгэл ногдуулах үндэслэлтэй гэж үзвэл хуульд зааснаар сахилгын шийтгэл оногдуулах эрх бүхий этгээдэд дүгнэлтээ хүргүүлж шийдвэр гаргуулна. Ашиг сонирхлын зөрчлөөр сахилгын шийтгэл хүлээсэн албан хаагчийн талаарх мэдээллийг холбогдох журмын дагуу нийтэд мэдээлнэ.

5.4. Ёс зүйн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хуралдааны шийдвэр, дүгнэлтийг гарсан өдрөөс хойш 7 хоногийн дотор Захиргааны удирдлага, санхүүгийн хэлтэс болон ёс зүйн зөрчилд холбогдсон ажилтан, өргөдөл, гомдол, мэдээлэл ирүүлсэн иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан тушаалтанд бичгээр хүргүүлнэ.

5.5. Хуралдаанаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэнд Захиргааны удирдлага, санхүүгийн хэлтэс хяналт тавьж ажиллана.

5.6. Ашиг сонирхлын зөрчлөөр сахилгын шийтгэл хүлээлгэсэн талаарх шийдвэрийг зохих байгууллагад хугацаанд нь хүргүүлэх ажлыг Захиргааны

удирдлага, санхүүгийн хэлтсийн холбогдох эрх бүхий албан тушаалтан хариуцан гүйцэтгэнэ.

### Зургаа. Бусад

6.1. Төрийн захиргааны албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасныг тогтоож, сахилгын шийтгэл ногдуулахаар гаргасан Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлт, шийдвэрийг томилох эрх бүхий албан тушаалтан /газрын дарга/ үндэслэлтэй гэж үзвэл шийдвэр гаргах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд тус газрын Захиргааны зөвлөлийн хуралд танилцуулж шийдвэрлэнэ.

6.2. Газрын дарга Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийг хянаж үзээд, дараахь үндэслэлээр дахин шалгуулахаар Ёс зүйн зөвлөлд буцаах шийдвэр гаргаж болно. Үүнд:

6.2.1. ёс зүйн зөрчил гаргасны нотолгоо, баримт бичгийн бүрдэл хангагдаагүй;

6.2.2. холбогдох нотолгоо, баримт бичиг, материалыг шалгаагүй буюу хангалтгүй шалгасан.

6.3. Газрын дарга Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлт, шийдвэрийн дагуу тухайн төрийн захиргааны албан хаагчид сахилгын шийтгэл хүлээлгэх шаардлагагүй гэж үзвэл энэ тухай үндэслэл бүхий шийдвэр гаргаж, холбогдох талуудад мэдэгдэнэ.