МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

2023 оны 05 сарын 04 өдөр Төрийн ордон, Улаанбаатар хот

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ТУХАЙ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилго

1.1.Төрийн албан хаагч ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх эрхэм зорилгоо ухамсарлаж, төрийн ажил үүргийг гүйцэтгэхдээ хуулиар тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээг чандлан биелүүлэх үнэт зүйлс, соёлыг төлөвшүүлж, төрөө дээдлэх ард түмний итгэлийг бэхжүүлэхэд энэ хуулийн зорилго оршино.

2 дугаар зүйл.Хуулийн зорилт

2.1.Энэ хуулийн зорилт нь төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зарчим, нийтлэг хэм хэмжээг тогтоох, сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх,зөрчлийг хянан шийдвэрлэх, хариуцлага хүлээлгэх, олон нийтэд мэдээлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

3 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомж

3.1.Төрийн албаны хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Эрүүгийн хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Захиргааны ерөнхий хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, энэ хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

4 дүгээр зүйл.Хуулийн үйлчлэх хүрээ

4.1.Энэ хуулийн үйлчлэлд Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн улс төрийн, төрийн захиргааны, төрийн тусгай, төрийн үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагч /цаашид "төрийн албан хаагч" гэх/ хамаарна.

4.2.Авлигын эсрэг хуулийн 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.7, 4.1.9-д заасан этгээд энэ хуулийн үйлчлэлд хамаарна.

5 дугаар зүйл.Хуулийн нэр томьёоны тодорхойлолт

5.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

5.1.1."төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээ" гэж төрийн албан хаагчийн хуульд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд баримтлах ёс суртахууны нийтлэг шаардлагыг;

5.1.2."төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил" гэж энэ хуульд заасан ёс зүйн нийтлэг шаардлагыг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг;

5.1.3."төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хариуцлага" гэж энэ хуульд заасан ёс зүйн зөрчилд хүлээлгэх арга хэмжээг.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ЗАРЧИМ, НИЙТЛЭГ ХЭМ ХЭМЖЭЭ, ШААРДЛАГА

6 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зарчим

6.1.Төрийн албан хаагч Төрийн албаны тухай хуулийн 7.1-д заасан зарчмаас гадна дараах ёс зүйн зарчмыг баримтална:

6.1.1.хүнлэг, энэрэнгүй байх;

6.1.2.үнэнч, шударга байх;

6.1.3.хариуцлагатай байх;

6.1.4.манлайлах;

6.1.5.хамтач байх.

7 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээ

7.1.Төрийн албан хаагч үйл ажиллагаандаа дараах ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин мөрдөнө:

7.1.1.ард түмэндээ чин сэтгэлээсээ үйлчилж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх;

7.1.2.зан харилцаа, үг, үйлдлээрээ хүний эрх, эрх чөлөө, нэр төр, алдар хүнд, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх;

7.1.3.хууль ёс, шударга ёсыг дээдлэн сахих, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;

7.1.4.албан үүргээ гүйцэтгэхдээ гаргасан өөрийн буруутай үйлдэл, эс үйлдэхүйн төлөө ёс зүйн хариуцлага хүлээдэг байх;

7.1.5.төрийн улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч улс төрийн хувьд төвийг сахиж, аливаа улс төрийн эвсэл, хөдөлгөөн, намын нөлөөллөөс ангид байх;

7.1.6.төрийн албан хаагчийн хувьд хуулиар тогтоосон иргэний эрх, эрх чөлөөний хязгаарлалтыг хүлээн зөвшөөрөх;

7.1.7.албан үүргээ гүйцэтгэхдээ бусдад аливаа хэлбэрээр дарамт үзүүлэхгүй байх, ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

7.1.8.байгууллагын соёл, дэг журам, албан харилцааны ёс зүйг чанд сахих, улсын болон байгууллагын нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх, олон нийтэд үлгэр жишээ, манлайлал үзүүлэх;

7.1.9.албан үүргээ гүйцэтгэхдээ нийтийн ашиг сонирхол болон хүрээлэн байгаа орчинд үзүүлэх нөлөөллийг харгалзан үзэх;

7.1.10.багаар ажиллах, суралцах, шинэ санаачилгыг дэмжих, хамт олны итгэлцлийг эрхэмлэх, удирдах албан тушаалтны итгэлийг дааж ажиллах.

7.2.Төрийн албаны тухай хуулийн 10.1.1, 10.1.3-т заасан албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагч, Авлигын эсрэг хуулийн 4.1.4, 4.1.7, 4.1.9-д заасан этгээдийн ёс зүйн хэм хэмжээг энэ хуульд нийцүүлэн холбогдох хууль тогтоомжоор тогтооно.

7.3.Төрийн албаны тухай хуулийн 10.1.2, 10.1.4-т заасан албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагч, Авлигын эсрэг хуулийн 4.1.3, 4.1.5-д заасан этгээдийн ёс зүйн хэм хэмжээг энэ хуульд нийцүүлэн Засгийн газар тогтооно.

8 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчид тавигдах ёс зүйн нийтлэг шаардлага

8.1.Төрийн албан хаагч үйл ажиллагаандаа энэ хуулийн 7.1-д заасан ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэхийн тулд Төрийн албаны тухай хуулийн 37 дугаар зүйл, Авлигын эсрэг хуулийн 8.1 дэх хэсэг, 10 дугаар зүйлд заасан үүргээс гадна дараах нийтлэг үүргийг хүлээнэ:

8.1.1.иргэний хүсэлтэд анхааралтай хандаж, хуульд заасан бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хариу өгөх;

8.1.2.эрх бүхий байгууллагаас баталсан хувцаслалтын шаардлагыг баримтлах;

8.1.3.бусдын бие эрхтний онцлогийг зохисгүй үг, үйлдлээр илэрхийлэхийг цээрлэх, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний өөрийгөө илэрхийлэх үйлдлийг даган дуурайхгүй байх, ёс бус үг, хэллэг хэрэглэхгүй байх;

8.1.4.бусдын ажил хэрэгч саналыг үл хайхрах, мушгин гуйвуулахгүй байх, худал мэдээллийг аливаа хэлбэрээр тараахгүй байх;

8.1.5.бусдын өөрийгөө хөгжүүлэх, мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх, сурч боловсрох эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хязгаарлахгүй байх;

8.1.6.албан томилолтоор гадаад улсад ажиллахдаа дипломат ёс, жаягийг чанд баримтлах, Монгол Улсын нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх;

8.1.7.албаны нэрийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх.

8.2.Төрийн албан хаагчид энэ хуулийн 7.1-д заасан нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэхийн тулд Төрийн албаны тухай хуулийн 39 дүгээр зүйл, Авлигын эсрэг хуулийн 7 дугаар зүйл, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн Гуравдугаар бүлэгт заасан хориглолт, хязгаарлалтаас гадна дараах үйл ажиллагааг хориглоно:

8.2.1.төрийн албан хаагчийн хувьд хуулиар тогтоосон иргэний эрх, эрх чөлөөний хязгаарлалтыг үг, үйлдлээр эсэргүүцэх, бусдыг өдөөн турхирах;

8.2.2.удирдлагадаа байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчийг улс төрийн үйл ажиллагаанд татан оролцуулах, оролцох санал тавих;

8.2.3.хүний эмзэг болон хувийн мэдээллээр бусдыг гутаах;

8.2.4.албаны чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулах, удирдлагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд саад учруулах;

8.2.5.үндэсний өв уламжлал, ёс заншлыг гутаах, доромжлох үйлдэл хийх;

8.2.6.соёлын ялгаатай хэв шинжийг харьцуулах, шүүмжлэх, ялгавартай хандах;

8.2.7.албаны чиг үүрэгтэйгээ холбоогүй хууль зөрчсөн амлалт өгөх;

8.2.8.албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон ажлын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэх.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ЗӨРЧЛӨӨС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

9 дүгээр зүйл.Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагаа

9.1.Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааны хүрээнд энэ хуулийн 10.1, 10.2-т заасан эрх бүхий этгээд, албан тушаалтан дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

9.1.1.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн шалтгаан, нөхцөлийг тогтоох, зөрчлийг арилгах арга хэмжээг авах;

9.1.2.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил, шийдвэрлэлтийн талаар олон нийтэд тогтмол мэдээлэх;

9.1.3.урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх сургалт, сурталчилгаа, нөлөөллийн ажлыг үе шаттайгаар явуулах;

9.1.4.төрийн албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийг нь үнэлэх, албан тушаалд дэвшүүлэх, шагнал, урамшуулал олгох асуудлыг шийдвэрлэхдээ ёс зүйн хариуцлага хүлээсэн эсэхийг харгалзах;

9.1.5.иргэд, байгууллага, олон нийтийг мэдээллээр хангах, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.

9.2.Улсын Их Хурал төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөрийг батлах, мөрдүүлнэ.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН АСУУДАЛ ЭРХЛЭХ ЭРХ БҮХИЙ ЭТГЭЭД, ТҮҮНИЙ БҮРЭН ЭРХ

10 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудал эрхлэх эрх бүхий этгээд

10.1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх чиг үүргийг Ёс зүйн хороо, төрийн болон нутгийн удирдлагын байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хороо, томилох эрх бүхий албан тушаалтан хэрэгжүүлнэ.

10.2.Засгийн газрын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хороо нь эрхлэх асуудлын хүрээний холбогдох байгууллагын удирдах албан тушаалтны ёс зүйн асуудлын талаар энэ хуулийн 13.3-т заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

10.3.Ёс зүйн хороо, Ёс зүйн дэд хороо нь бие даасан, хараат бус зарчмаар ажиллана.

10.4.Ёс зүйн хороо, Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна. Ёс зүйн хороо хуралдааны дэгээ өөрөө тогтоож болно.

10.5.Ёс зүйн хороо, Ёс зүйн дэд хорооны шийдвэр дүгнэлт хэлбэртэй байна. Шийдвэрт хуралдааныг даргалагч, оролцсон гишүүд, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.

11 дүгээр зүйл.Ёс зүйн хороо, түүний бүрэн эрх

11.1.Ёс зүйн хороо нь Төрийн албаны төв байгууллагын дэргэд ажиллах бөгөөд ёс зүйн асуудал хариуцсан нэгжтэй байна.

11.2.Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны зардлыг улсын төсвөөс санхүүжүүлнэ.

11.3.Ёс зүйн хороо нь Төрийн албаны зөвлөлийн гишүүд, орон тооны бус 4, нийт 9 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

11.4.Энэ хуулийн 11.3-т заасан орон тооны бус 4 гишүүнийг Улсын Их Хурлын Ёс зүй, сахилга хариуцлагын байнгын хороо томилж, чөлөөлнө.

11.5.Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны дүрэм, орон тооны бус гишүүнд тавигдах шаардлагыг Улсын Их Хурлын Ёс зүй, сахилга хариуцлагын байнгын хороо батална.

11.6.Ёс зүйн хороо нь төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар дараах бүрэн эрхтэй:

11.6.1.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчлийг бууруулах чиглэлээр бодлого, үндэсний хөтөлбөр боловсруулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

11.6.2.хуульд өөрөөр заагаагүй бол Ёс зүйн дэд хороо, томилох эрх бүхий албан тушаалтанд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулахтай холбогдсон зөвлөгөө өгөх, арга зүйн удирдлагаар хангах;

11.6.3.төрийн албаны мэргэшүүлэх багц сургалтын агуулга, хөтөлбөрийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах, зохион байгуулах;

11.6.4.энэ хуулиар харьяалуулсан төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хянан шалгаж, дүгнэлт гаргах;

11.6.5.энэ хуулийн 15.1.5-д заасан дүгнэлтийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх;

11.6.6.томилох эрх бүхий албан тушаалтнаас ёс зүйн зөрчил гаргасан албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн эсэхэд хяналт тавих;

11.6.7.Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журмыг батлах;

11.6.8.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил, тэдгээрт хүлээлгэсэн хариуцлагын бүртгэлийг хөтлөх, мэдээллийн цахим санг удирдах, хөгжүүлэх, ёс зүйн зөрчлийн талаар олон нийтэд мэдээлэх журмыг баталж, мөрдүүлэх;

11.6.9.бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулан авах;

11.6.10.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг зөрчсөн талаарх нэгдсэн дүн, төлөв байдлын тайлан гаргах;

11.6.11.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

11.7.Энэ хуулийн 7.2, 7.3-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоосон хууль тогтоомж, дүрмийн төсөлд Ёс зүйн хорооны саналыг авна.

11.8.Ёс зүйн хорооны гишүүн хууль тогтоомжийг чанд сахих, хөндлөнгийн нөлөөнд үл автан албан үүргээ шударгаар гүйцэтгэх, төр, байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэний хууль ёсны ашиг сонирхол, нэр төрийг хүндэтгэх, өөртэйгээ болон эхнэр, нөхөр, гэр бүл, садан төрлийн бусад гишүүнтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэхээс татгалзах үүрэгтэй.

12 дугаар зүйл.Томилох эрх бүхий албан тушаалтны бүрэн эрх

12.1.Томилох эрх бүхий албан тушаалтан төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар дараах бүрэн эрхтэй:

12.1.1.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;

12.1.2.хариуцсан салбар, байгууллага, нэгж дотор гарч байгаа болон үүсэж болзошгүй ёс зүйн зөрчилд дүн шинжилгээ хийх, шалтгаан, нөхцөл, эрсдэлийг тооцох, зөрчлийг бууруулах зохион байгуулалтын арга хэмжээг авах;

12.1.3.Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагаа, гишүүдийг урамшуулах санхүүгийн эх үүсвэрийг шийдвэрлэх;

12.1.4.ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд шаардлагатай тайлбар, баримтыг Ёс зүйн хороо, Ёс зүйн дэд хороонд гаргаж өгөх;

12.1.5.энэ хуулийн 15.1.5-д заасан дүгнэлтэд үндэслэж, зөрчил гаргасан этгээдэд зөрчлийн шинж байдалд нийцүүлэн хуульд өөрөөр заагаагүй бол ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх;

12.1.6.ёс зүйн хариуцлага хүлээсэн этгээдийн шийдвэрийн бүртгэлийг хөтөлж, Ёс зүйн хороонд тайлагнах;

12.1.7.Ёс зүйн дэд хорооны гишүүдийг чадавхжуулах ажлыг зохион байгуулах;

12.1.8.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

13 дугаар зүйл.Ёс зүйн дэд хорооны бүрэн эрх

13.1.Ёс зүйн дэд хороо нь байгууллагын албан хаагчийн тооноос хамааран 3-7 гишүүнтэй байх бөгөөд гишүүд дотроосоо даргаа сонгоно.

13.2.Нийт албан хаагчдын олонхын дэмжлэг авсан хүнийг Ёс зүйн дэд хорооны гишүүнээр таван жилийн хугацаагаар сонгоно.

13.3.Ёс зүйн дэд хороо төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар дараах бүрэн эрхтэй:

13.3.1.энэ хуулиар харьяалуулсан төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хянан шалгаж, дүгнэлт гаргах;

13.3.2.энэ хуулийн 15.1.5-д заасан дүгнэлтийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх;

13.3.3.харьяа байгууллага, бүтцийн нэгжид ёс зүйн асуудлаар зөвлөмж өгөх;

13.3.4.хариуцсан салбар, байгууллага, нэгж дотроо гарч байгаа болон үүсэж болзошгүй ёс зүйн зөрчилд дүн шинжилгээ хийх, шалтгаан, нөхцөл, эрсдэлийг тооцох, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг төлөвлөн зохион байгуулах;

13.3.5.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил, ажлын тайлан, мэдээг гаргаж Ёс зүйн хороонд хүргүүлэх;

13.3.6.бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулан авах;

13.3.7.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

13.4.Ёс зүйн дэд хорооны гишүүн дараах баталгаагаар хангуулна:

13.4.1.гишүүнээр ажилласны төлөө урамшуулал авах;

13.4.2.хуралдааны үед үүрэгт ажлаас түр чөлөөлөгдөх;

13.4.3.шийдвэрийн улмаас бусдын дарамт, шахалтад өртөхөөс хамгаалуулах.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

ГОМДОЛ, МЭДЭЭЛЭЛ ГАРГАХ, ТҮҮНИЙГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ

14 дүгээр зүйл.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар гомдол, мэдээлэл гаргах

14.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн талаар гомдол, мэдээллийг энэ хуулийн 14.3-т заасан харьяаллын 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 гаргаж 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 Гуравдугаар 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 болёс 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

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.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

БУСАД ЗҮЙЛ

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.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА Г.ЗАНДАНШАТАР