

НИЙСЛЭЛИЙН ОРОН СУУЦНЫ БОДЛОГЫН
ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮЙРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ Г.ГАНХҮҮ

2022 оны 01 сарын 15 өдөр

5673224-Б-СБТ17741

НИЙСЛЭЛИЙН ОРОН СУУЦНЫ БОДЛОГЫН ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ дүрмийн зорилго нь Орон сууцны бодлогын газрын төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагч (цаашид "төрийн албан хаагч" гэх) нь байгууллагын зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлж иргэд, аж ахуйн нэгжид төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан хууль тогтоомжид заасан тохиолдолд тухайн салбар, байгууллагын чиг үүргийн онцлогийг харгалзан албан хаагчийн мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг батлан мөрдүүлж болно.

1.3. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний байгууллагын удирдах албан тушаалтан хариуцсан салбар, байгууллага, нэгжид ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчийн ёс зүйн байдалд хяналт тавьж, төрийн албан хаагч Төрийн албаны тухай хууль болон энэ дүрмээр хүлээсэн хэм хэмжээг сахин мөрдөх нөхцөлийг бүрдүүлэх үүрэгтэй.

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.д. 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. жондериин 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 гүйцэтгэж, хариуцлагыг 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. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдолд хүлээлгэх хариуцлага

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

4.2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн төрийн албан хаагчид зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан ёс зүйн дараахь хариуцлага хүлээлгэнэ:

4.2.1. уучлал гуйхыг үүрэг болгох;

4.2.2. сануулах;

4.2.3. Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн томилох эрх бүхий албан тушаалтан тухайн төрийн захиргааны албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хуулийн 48 дугаар зүйлд заасан сахилгын шийтгэлийн аль тохирохыг ногдуулах тухай шийдвэр гаргана.

4.3. Төрийн албан хаагч энэ дүрмийн 3.1.5.б-д заасны дагуу сайн дураараа албан тушаалаас чөлөөлөгдөх нь ёс зүйн хариуцлага хүлээсэнд тооцогдоно.

4.4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл нь сахилгын болон захиргааны зөрчил, гэмт хэргийн шинжтэй бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага ногдуулна.

Тав. Ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээллийг хүлээж авах,

шалгаж шийдвэрлэх

5.1. Төрийн албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөн тухай иргэд, байгууллага, аж ахуйн нэгжийн гомдол, мэдээлэл, эсхүл хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээнд нийтлэгдсэн болон тухайн байгууллагын дотоод хяналтаар илэрсэн мэдээ, баримт нь шалгалт явуулах үндэслэл болно.

5.2. Тухайн албан хаагчийн дээд шатны албан тушаалтан, эсхүл уг байгууллагад дотоод хяналт, шалгалт хариуцсан албан тушаалтан мэдээллийг хүлээж авснаас хойш 14 хоногийн дотор дараахь журмын дагуу шалгалт явуулна:

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

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

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

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

5.4. Төрийн албан хаагч энэ дүрэмд заасан ёс зүйн хэм хэмжээ, шаардлагыг зөрчсөн нь сахилгын зөрчлийн шинжтэй болох нь шалгалтаар тогтоогдвол энэ дүрмийн 5.2-т заасан албан тушаалтан шалгалтын дүнг байгууллагын удирдлагад танилцуулан Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөвлөлд хүргүүлнэ.

Зургаа. Ёс зүйн зөвлөл

6.1. Орон сууцны бодлогын газрын "Ёс зүйн зөвлөл" нь байнгын үйл ажиллагаатай, орон тооны бус таваас доошгүй гишүүнтэй байна.

6.2. Орон сууцны бодлогын газрын албан хаагч нь ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг "Ёс зүйн зөвлөл"-ийн нарийн бичиг хүлээн авч, хурлаар гомдол, мэдээллийн үндэслэлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргана.

6.3. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хурал байна. Зөвлөлийн шийдвэрийг гишүүдийн олонхийн саналаар гаргана. Зөвлөл нь хурлын тэмдэглэлийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн заавар болон баримт бичгийн стандартын дагуу хөтөлнө.

6.4. Зөвлөлийн дарга нь Орон сууцны бодлогын газрын удирдах албан тушаалтан байх бөгөөд хорооны дарга, гишүүдийг газрын даргын тушаалаар томилно.

6.5. Зөвлөл нь дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана.

6.5.1. "Орон сууцны бодлогын газрын албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм"-ийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах,

6.5.2. Гомдол, мэдээлэлд холбогдох ажилтан, албан тушаалтан болон гомдол, мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдний тайлбар, саналыг сонсох, холбогдох нотолгоо, материал, баримт бичгийг шаардан авах,

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

6.5.4 Албан хаагчдын ёс зүйн харилцаанд анхаарч, ёс зүйн сургалтыг зохион байгуулж хамруулах

6.6. Ёс зүйн зөвлөл нь төрийн албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг энэ 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 дүрмийн 4.2-т заасан хариуцлагыг хүлээлгэх тогтоол гаргана.

6.7. Зөвлөлийн шалгалтаар ажилтан албан хаагчдын гаргасан зөрчил нь нотлогдоогүй бол энэ тухай удирдлагад болон шаардлагатай гэж үзвэл гомдол гаргагч талд танилцуулж хамт олонд мэдээлэл хийж болно.

6.8. Ёс зүйн зөвлөлийн тогтоолоор энэ дүрмийн 4.2.1-д заасан хариуцлага хүлээлгэсэн тохиолдолд уучлал гуйх хэлбэрийг тодорхойлсон байна.

6.9. Ёс зүйн зөвлөлийн ажилд тухайн байгууллагын удирдлага дэмжлэг үзүүлнэ.

Долоо. Ёс зүйн зөрчлийн талаар тайлагнах, олон нийтэд мэдээлэх

7.1. Томилох эрх бүхий албан тушаалтан төрийн албан хаагчид хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг тухайн төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэгт тэмдэглэж, байгууллагын дотоод сүлжээнд байршуулан мэдээлнэ.

-----oO-----