



ЗАМ, ТЭЭВРИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВИЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2017 оны 04 сарын 12 өдөр

Дугаар А/55

Улаанбаатар хот

Ёс зүйн дүрэм батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, "Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай" хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2.1, Зам, тээврийн хөгжлийн төвийн дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.7.6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

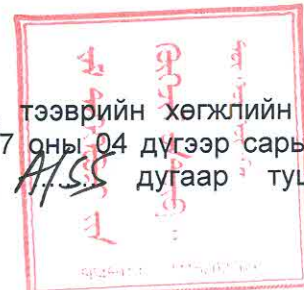
1. "Зам, тээврийн хөгжлийн төвийн ажилтнуудын ёс зүйн дүрэм"-ийг хавсралтаар баталсугай.
2. Ёс зүйн дүрмийг ёсчлон биелүүлж ажиллахыг төвийн нийт ажилтнуудад үүрэг болгосугай.
3. Дүрмийг нийт ажилтнуудад танилцуулан, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Ёс зүйн хороо, Захиргаа, хуулийн хэлтэс /П.Уянга/-д тус тус үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



Р.БУД

Зам, тээврийн хөгжлийн төвийн захирлын 2017 оны 04 дүгээр сарын 12 ний өдрийн А.С.С дугаар тушаалын хавсралт



ЗАМ, ТЭЭВРИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВИЙН АЖИЛТНУУДЫН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Зам, тээврийн хөгжлийн төвийн үндсэн болон гэрээт нийт ажилтнуудын албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэхэд энэ дүрмийн зорилго оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

2.1. Энэхүү дүрэм нь төвийн үндсэн болон гэрээт нийт ажилтнуудад хамаарна.

Гурав. Ёс зүйн зарчим

3.1. Төвийн нийт ажилтнууд нь үйл ажиллагаандаа дор дурдсан зарчмыг баримтлана:

- шударга ёсны;
- хууль дээдлэх;
- тэгш байдал;
- хариуцлага хүлээх;
- олон нийтэд үйлчлэх.

Дөрөв. Ёс зүйн эрхэмлэн дээдлэх зүйлс

4.1. Ажилтнууд нь энэ дүрмийн 3.1-д заасан зарчмын хүрээнд төрийн бодлого, байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, нийтийн албаны үйлчилгээг үзүүлэхдээ дор дурдсан зүйлсийг эрхэмлэн дээдэлнэ.

4.1.1. Шударга ёсны зарчмын хүрээнд: хүлээсэн үүрэгтээ үнэнч байж, нийтийн ашиг сонирхолд захирагдан ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй байх, хууль бус, шударга бус явдалтай эвлэршгүй байж, бусдыг манлайлах;

4.1.2. Хууль дээдлэх зарчмын хүрээнд: Байгууллагын дүрэм, өөрийн ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зэрэг бүхий л үйл ажиллагаанд Үндсэн хууль, бусад хуулийг ямагт дээдлэн сахих;

4.1.3. Тэгш байдлын зарчмын хүрээнд: бусад байгууллага, албан хаагч болон үйлчлүүлэгч, иргэн бүртэй адил тэгш, алагчлалгүй харьцан байгууллагын хөгжилд өөрийн хувь нэмрийг оруулах;

4.1.4. Хариуцлага хүлээх зарчмын хүрээнд: албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай өөрийн мэдлэг чадварыг байнга дээшлүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх;

4.1.5. Олон нийтэд үйлчлэх зарчмын хүрээнд: Байгууллагын үйлчилгээг олон нийтэд чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэж, тэдний итгэлийг хүлээж ажиллах.

Тав. Ёс зүйн хэм хэмжээ

5.1. Төвийн нийт ажилтнууд нь энэхүү дүрмийн 4.1.1-д заасан эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

5.1.1. “Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай” хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1 дэх заалтын дагуу төвийн удирдах албан тушаалтнууд өөрийн өмчийн байдал, тэдгээрт орсон өөрчлөлт, орлогын талаар эрх бүхий байгууллагад үнэн зөв мэдээлэх;

5.1.2. Хөдөлмөрийн хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашиглах;

5.1.3. Үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил үйлчилгээ эрхлэхгүй байх;

5.1.4. Эх орон, ард түмэн, хамт олны эрх ашгийг хувийн ашиг сонирхлоос ямагт дээгүүр тавьж, өөрт олгогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэж болзошгүй аливаа нөхцөл байдлаас татгалзах;

5.1.5. Албан үүргээ гүйцэтгэсэн болон гүйцэтгээгүйн улмаас ашиг сонирхол нь хөндөгдөх дотоод, гадаадын аливаа иргэн, хуулийн этгээдэд давуу байдал олгох, тэдэнтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, тэднээс шан харамж, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл авах, хууль бус бусад хангамж эдлэхгүй байх.

5.2. Энэхүү дүрмийн 4.1.2-т заасан эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

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

5.2.2. Харьяа дээд шатны албан тушаалтныг бодлого боловсруулах, асуудал шийдвэрлэх, шийдвэр гаргахад нь хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангах;

5.2.3. Хууль зөрчсөн, албан тушаалын байдлаа урвуулан ашигласан болон ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн аливаа үйлдэлтэй эвлэршгүй байж, энэ тухай эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд мэдээлэх;

5.2.4. Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа төр, байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг задруулахгүй байж, хувийн болон бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглах, байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр тараахгүй байх;

5.2.5. Байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, албаны мэдээллийг албаны бус зорилгоор ашиглахгүй байх.

5.3. Төвийн нийт ажилтнууд нь энэхүү дүрмийн 4.1.3-т заасан эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

5.3.1. Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ иргэд, үйлчлүүлэгч, хамтран ажиллагсадтайгаа эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж, ажил үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх;

5.3.2. Ажил 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;

5.3.3. Танил тал, найз нөхөд, гэр бүл, төрөл садангийн хүмүүс ажиллаж байгаа байгууллага, тэдний ашиг сонирхолтой холбоотой асуудлаар шийдвэр гаргах, албаны нэр барих зэргээр албан тушаал, эрх мэдлээ хууль бусаар ашиглахыг цээрлэх;

5.3.4. Албан тушаалын бүрэн эрхээ урвуулан ашиглах, бусдыг дарамтлах, хавчин гадуурхах, эрхшээлдээ байлгахыг хориглох;

5.3.5. Бусад ажилтнуудын үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, саад болох, хууль бус үйлдэл хийхийг шаардах, үүрэг даалгавар өгөхийг хориглох.

5.4. Төвийн нийт ажилтнууд нь энэхүү дүрмийн 4.1.4-т заасан эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

5.4.1. Өөрийн мэдлэг чадвар, дадал туршлагаа байнга хөгжүүлж, ажил мэргэжлийнхээ нэр хүндийг ямагт дээдлэх;

5.4.2. Ажлын байр (албан тушаал)-ны тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийн хэрэгжилтийг биечлэн хангах;

5.4.3. Удирдлагын санаа бодолд нийцэх эсэхийг үл харгалзан тэдний гаргах шийдвэрээс үүдэн гарч болзошгүй үр дагавар, сөрөг талыг урьдчилан анхааруулж байх;

5.4.4. Захирах, захирагдах ёсны зарчмыг баримталж, тодорхой асуудлаар өөр саналтай байсан ч удирдлагаас гаргасан хуульд нийцсэн шийдвэр, өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх;

5.4.5. Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа буюу ажлын байрандаа согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэх, этгээд байдлаар хувцаслах, бүдүүлэг зан авир гаргахыг цээрлэх;

5.4.6. Албан ажилд шаардлагатай мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулах, удирдлагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд саад учруулахыг цээрлэх;

5.4.7. Байгууллагынхаа зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх талаар төрийн байгууллагаас явуулж байгаа бодлого, үйл ажиллагааг эсэргүүцсэн мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх.

5.5. Төвийн нийт ажилтнууд нь энэхүү дүрмийн 4.1.5-д заасан эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

5.5.1. Албан үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хүний нэр төр, алдар хүнд, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг дээдлэн хүндэтгэх;

5.5.2. Байгууллагын соёл, дэг журмыг баримтлан иргэдтэй төлөв түвшин харилцах;

5.5.3. Иргэд, төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгжид үзүүлэх үйлчилгээг зохих хууль, дүрэм, журмын дагуу цаг алдалгүй, ил тод, түргэн шуурхай хүргэх.

Зургаа. Ёс зүйн хороо, түүний эрх үүрэг

6.1. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хангах, ёс зүйн зөрчлийг тогтоон, хариуцлага тооцох талаар санал, дүгнэлт гаргах эрх бүхий этгээд нь ёс зүйн хороо байна.

6.2. Ёс зүйн хороо нь нийт 5 гишүүнтэй байна. Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнд:

Ёс зүйн хорооны дарга

- Захирал

Ёс зүйн хорооны гишүүд

- Захиргаа, хуулийн хэлтсийн дарга
- Төвийн үйлвэрчний эвлэлийн хорооны дарга
- Хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

6.4. Хороо нь дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана.

6.4.1. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах;

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

6.4.3. Ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг тогтоох;

6.4.4. Ёс зүйн дүрмийн хариуцлагын аль нэгийг ногдуулах эсэх талаар санал гаргах;

6.4.5. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг дүгнэн урамшуулал олгох асуудлыг шийдвэрлэх;

Долоо. Ёс зүйн хорооны ажиллах журам

7.1. Хорооны үйл ажиллагааны хэлбэр нь хурал байна. Хурлыг тэмдэглэл хөтлөн баталгаажуулсан байна.

7.2. Ёс зүйн хороо нь жил бүрийн эцэст ээлжит хурлаа хийж тухайн хугацаан дахь дүрмийн хэрэгжилтийг дүгнэнэ. Ёс зүйн хороо ээлжит хурлаас бусад хугацаанд дараах үндэслэл бүхий нөхцөл байдал илэрснээс хойш ажлын 10 хоногийн дотор хуралдана. Үүнд:

6.5.1. Ажилтан болон иргэдээс ирсэн өргөдөл, гомдол, мэдээллийн дагуу

6.5.2. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу

6.5.3. Хорооны гишүүдийн санаачилгаар

6.5.4. Дотоод аудитын дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу

6.5.5. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийн мэдээллийн мөрөөр

6.5.6. Эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны хүсэлт, мэдэгдлээр

7.3. Хороо хуралдаж дийлэнх олонхийн саналаар тогтоол гаргана. Тогтоол нь дараах хэлбэртэй байж болно. Үүнд:

- Ёс зүйн зөрчил болохыг тогтоож хариуцлагын хэлбэрийг тогтоосон.
- Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй болохыг тогтоосон.
- Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг дүгнэсэн.

7.4. Ёс зүйн хорооны хурлаас хойш ажлын 3 өдөрт багтааж тогтоолыг албажуулан тогтоолын дагуу холбогдох арга хэмжээг авна. Тогтоолын тогтоох хэсгийг нийт ажилтнуудад танилцуулж болно.

Найм. Хариуцлага, урамшуулал

8.1. Ёс зүйн хэм хэмжээг хэрхэн мөрдөж байгаа байдал нь байгууллагад тогтвортой ажиллах, удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалтад оруулах, дэвшүүлэн томилох, шагнаж урамшуулах, өөр ажилд шилжүүлэх, албан тушаал бууруулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болно.

8.2. Ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн нь ёс зүйн хорооны хурлаар тогтоогдсон ажилтанд дараах хэлбэрийн хариуцлагын аль нэгийг ногдуулна. Үүнд:

- Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 131 дүгээр зүйлийн 131.1 дэх хэсэгт заагдсан Сахилгын шийтгэлийн хэлбэрүүдийн аль нэгийг ногдуулах
- Албан тушаал бууруулах

8.3. Ёс зүйн хорооны ээлжит хурлаар ёс зүйн дүрмийг хангалттай сайн хэрэгжүүлж ажилласан 3 ажилтныг шалгаруулж дараах хэлбэрийн аль нэгээр урамшуулна.

- Өргөмжлөл
- Мөнгөн шагнал
- Албан тушаал дэвшүүлэх
- Байгууллагын хүндэт самбарт зургийг нь байрлуулах

__оОо__

