



**НИЙСЛЭЛИЙН  
ТӨР ЗАХИРГААНЫ АВТО БААЗ УТУГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2020 оны 05 сарын 01 өдөр

Дугаар A/39

Улаанбаатар хот

Г Ёс зүйн зөвлөлийг шинэчлэн байгуулж, Г  
дүрмийг батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоолын “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийн 6.1, 6.2 дахь хэсэг, Нийслэлийн Засаг даргын 2019 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдрийн 04/586 дугаар албан бичгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын дэргэдэх орон тооны бус “Ёс зүйн зөвлөл”-ийг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр шинэчлэн байгуулсугай. Үүнд:

Дарга  
Гишүүд

Х.Одончимэг / Дотоод хяналт, аудитор /  
Б.Үүрцайх / Санхүү төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга,  
Ерөнхий нябо/

Нарийн бичиг

Б.Сүхбат / Ашиглалтын инженер/  
М.Лхагвадулам / Диспетчер-механик/  
Ц.Дэлгэрмаа / Архив, бичиг хэрэг хариуцсан  
мэргэжилтэн/

2. “Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль”-ийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон “Ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах дүрэм”, “Байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм”-ийг шинэчлэн боловсруулж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, түүний үндэслэлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гарган хэрэгжүүлэн ажиллахыг Ёс зүйн зөвлөл /Х.Одончимэг/-д үүрэг болгосугай.

3. Тушаал гарсантай холбогдуулан авто баазын даргын 2017 оны А/21, 2019 оны А/15 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Ш.НАРАНБААТАР

Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын  
2020 оны ...<sup>05</sup> дугаар сарын ...<sup>01</sup>...-ны өдрийн  
...<sup>А/39</sup>..... дүгээр тушаалын хавсралт



## НИЙСЛЭЛИЙН ТӨР ЗАХИРГААНЫ АВТО БААЗ УТҮГ-ЫН ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ДҮРЭМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь байгууллагын хэмжээнд төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх, ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн гомдол, мэдээллийг хүлээн авч түүний үндэслэлтэй эсэхийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргах, дүрмийн хэрэгжилтийг хангуулахад оршино.
- 1.2. Ёс зүйн зөвлөл /цаашид зөвлөл гэх/ нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Төрийн албаны хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, 2019 оны 33 дугаар тогтоол "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийг мөрдөн ажиллана.
- 1.3 Энэхүү дүрмийг хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтнууд жишиг болгон мөрдөнө.

### Хоёр. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, эрх үүрэг

- 2.1. Зөвлөл нь Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын даргын тушаалаар батлагдсан 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба саналын нэг эрхтэйгээр дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ.
- 2.2. Зөвлөлийн дарга, гишүүд нь орон тооны бус байх ба "Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх журам"-ын 2.5-дахь хэсэг, Нийслэлийн Засаг даргын 2010 оны 686 дугаар захирамжийн хоёрдугаар хавсралтын гурав дахь хэсэгт заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.
- 2.3. Зөвлөл нь төрийн захиргааны албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм, хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулан, холбогдох хуулийг сурталчлах үүрэгтэй.
- 2.4. Байгууллагын албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гаргасан талаарх өргөдөл, гомдол, байгууллагын саналыг хянаж, дүгнэлт гаргах эрхтэй.

### Гурав. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны Зохион байгуулалт

- 3.1. Хурлын товыг зөвлөлийн дарга тогтоож, гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь хуралд оролцсон тохиолдолд тухайн хурлыг хүчин төгөлдөр болсонд тооцно.
- 3.2. Зөвлөлийн хуралдааныг Зөвлөлийн дарга удирдан явуулна. Зөвлөлийн даргын эзгүйд гишүүд цагаан толгойн нэрсийн дарааллын дагуу ээлжлэн удирдана.
- 3.3. Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, албажуулна.
- 3.4. Ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг шалгасан дүнг зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэж, ердийн олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. Хуралдаанд оролцсон зөвлөлийн гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд зөвлөлийн даргын саналыг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

3.5. Зөвлөлийн ёс зүйн зөрчлийн дүгнэлтийг гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулан хурлын тэмдэглэлийн хамт газрын даргад танилцуулна.

3.6. Байгууллагын дарга ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн Төрийн албаны тухай хуулийн 26 дугаар зүйл, хөдөлмөрийн тухай хуулийн 131 дүгээр зүйл, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулах тухай шийдвэр гаргана.

3.7 Ёс зүйн зөвлөлийн хуралдааны материалыг тухай бүр хадгаламжийн нэгж үүсгэн жилийн эцэст 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор байгууллагын архивт хүлээлгэн өгнө.

### **Дөрөв. Ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх**

4.1 Албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гаргасан талаарх өргөдөл, гомдол, байгууллагын удирдлагаас гаргасан саналыг хянуулахаар Зөвлөлийн даргын томилсон гишүүд ажлын 10 хоногт багтаан шалгаж, дүнг Зөвлөлийн гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй хуралдаанд танилцуулж, хэлэлцүүлнэ.

4.2 Зөвлөлийн гишүүн боловсруулсан дүгнэлтийн төслийг хуралд танилцуулж, дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.

4.2.1 Дүгнэлт

4.2.2 Нэмэлт шалгалт хийлгэхээр буцаах

4.2.3 Холбогдох материалыг харъяаллын дагуу шилжүүлэх.

4.3 Ёс зүйн зөрчлийг зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулахаас өмнө зөрчил гаргасан тухайн албан хаагчид ёс зүйн зөрчил гаргасан гэх үндэслэл, нотолгоог урьдчилан танилцуулж, санал солилцсон байна.

Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын  
2020 оны 05 дугаар сарын 14-ны өдрийн  
139 дүгээр тушаалын хавсралт



## НИЙСЛЭЛИЙН ТӨР ЗАХИРГААНЫ АВТО БААЗ УТҮГ-ЫН ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү дүрэм нь төрийн үйлчилгээний албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, ёс зүйн хэм хэмжээний зөрчил болон ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэхэд оршино.

### Хоёр. Ёс зүйн хэм хэмжээ

2.1. Төрийн үйлчилгээний 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 сонирхлыг 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, зааварыг чанд баримтлах;

3.1.1.б. Харьяалах дээд шатны албан тушаалтныг хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэлээр хангах;

3.1.1.в. 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;

3.1.1.г. Үндсэн ажлаасаа гадуур хөдөлмөрийн гэрээнд зааснаас бусад ажил үүрэг эрхлэхгүй байх;

3.1.2. Энэ дүрмийн 2.1.2-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.2.а. Өөрийн өмчийн байдал, тэдгээрт орсон өөрчлөлт, орлогын талаар эрх бүхий байгууллагад үнэн зөв мэдээлэх;

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

3.1.2.в. Байгууллагын эрх ашгийг хувийн ашиг сонирхлоос ямагт дээгүүр тавьж, ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэж болзошгүй аливаа нөхцөл байдлаас татгалзах;

3.1.2.в. 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;

3.1.3. Энэ дүрмийн **2.1.3**-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.3.а. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ үйлчлүүлэгч, хамтран ажиллагсадтайгаа эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж, захирах, захирагдах ёсыг сахин биелүүлж төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүй хөнгөн шуурхай хүргэх;

3.1.3.б. 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 чиг хандлагаар ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

3.1.3.в. Бусдыг үг хэл болон үйл хөдлөл, дарамтлах, хавчин гадуурхах, эрхшээлдээ байлгахыг хориглох;

3.1.3.г. Бусад ажилтан, албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, саад болох, хууль бус үйлдэл хийхийг шаардах, үүрэг даалгавар өгөхийг хориглох;

3.1.4. Энэ дүрмийн **2.1.4**-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.4.а. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ үйлчлүүлэгч, хамтран ажиллагсадтайгаа эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүй хөнгөн шуурхай хүргэх;

3.1.4.б. Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа буюу ажлын байрандаа согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэх, этгээд байдлаар хувцаслах, бүдүүлэг зан авир гаргахыг цээрлэж, олон нийтийн газарт мөрдөх дэг журмыг сахих;

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

3.1.4.г. Байгууллагын дотоод журмын дөрөвдүгээр бүлэг "Байгууллагын соёл, үйлчилгээний стандарт"-ыг сахин биелүүлэх;

3.1.5. Энэ дүрмийн **2.1.5**-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.5.а. Албан үүргээ мэргэжлийн өндөр түвшинд 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 бодлого, үйл ажиллагааг эсэргүүцсэн аливаа жагсаал, цуглаанд оролцох, мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх.

3.1.7. Энэ дүрмийн **2.1.7**-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.7.а. Захирах, захирагдах ёсны зарчмыг баримталж, удирдлагаас гаргасан хуульд нийцсэн шийдвэр, үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх;

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

3.1.7.в. Бусад ажилтан, албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, саад болох, хууль бус үйлдэл хийхийг шаардах, үүрэг даалгавар өгөхийг хориглох;

## Дөрөв. Ёс зүйн зөвлөл нь дараах эрх, үүрэгтэй

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

4.2. Ёс зүйн зөрчил гаргасан болон гомдол мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдний тайлбар, саналыг сонсох, холбогдох нотолгоо, материал, баримт бичгийг шаардан авах, гомдол мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, аюулгүй байдлыг хангах

4.3. Зөрчил гаргасан болон 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;

### Тав. Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийг Шийдвэрлэх

5.1. Ёс зүйн зөвлөл дүгнэлтээ байгууллагын удирдлага болон захиргааны зөвлөлд танилцуулах, захиргааны зөвлөл нь Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийг хуралдаанаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

5.2. Төрийн үйлчилгээний албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасныг тогтоож, сахилгын шийтгэл ноогдуулахаар гаргасан ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийг удирдлага болон захиргааны зөвлөлөөр хэлэлцээд, үндэслэлтэй гэж үзвэл шийдвэр гаргаж холбогдох албан тушаалтанд баримт, материалын хамт хүргүүлнэ.

5.3. Дээрхи эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан нь Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийг хянаж үзээд дараах үндэслэлээр дахин шалгуулах болон буцаах шийдвэр гаргаж болно.

5.3.1. Ёс зүйн зөрчил гаргасны нотолгоо, баримт бүрдэл хангаагүй;

5.3.2. Холбогдох нотолгоо, баримт бичиг, материалыг шалгаагүй буюу хангалтгүй шалгасан;

5.3.3. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээлэл үндэслэлгүй болохыг тогтоосон Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийг хэлэлцээд, зүйтэй гэж үзсэн бол шийдвэрийг холбогдох талуудад мэдэгдэнэ.

5.3.4. Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийн дагуу тухайн ажилтан, албан хаагчид сахилгын шийтгэл хүлээлгэх шаардлагагүй гэж үзвэл энэ тухай үндэслэл бүхий шийдвэр гаргаж, холбогдох талуудад мэдэгдэнэ.

### Зургаа. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага

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

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

6.2.1 Уучлал гуйхыг үүрэг болгох;

6.2.2. Сануулах;

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

6.4. Төрийн үйлчилгээний ажилтан, албан хаагч нь эрх бүхий албан тушаалтны сахилгын шийтгэл ногдуулсан шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл шүүхэд гомдлоо гаргаж болно.

## НИЙСЛЭЛИЙН ТӨР ЗАХИРГААНЫ АВТО БААЗ УТҮГ