

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь төрийн захиргааны албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагч (цаашид “Төрийн захиргааны албан хаагч” гэх)-ийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, албан үүргээ гүйцэтгэхдээ удирдлага болгох ёс зүйн эрхэмлэн дээдлэх зүйлс, дагаж мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэхэд оршино.

1.2. Төрийн захиргааны албан тушаалд нэр дэвшигч нь төрийн захиргааны албан тушаалд томилогдохын өмнө энэхүү дүрэмтэй бүрэн танилцаж, ёс зүйн хэм хэмжээний зөрчил гаргахгүй байх тухай баталгаа гарган төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэгт хадгалуулсан байна.

1.3. Төрийн захиргааны байгууллага бүр энэхүү дүрмийг дагаж мөрдүүлэх байнгын хяналт, хариуцлагын тогтолцоог дотооддоо бүрдүүлж ажиллана.

ХОЁР.ХАМРАХ ХҮРЭЭ

2.1. Энэхүү дүрэм нь Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1 дэх хэсэгт заасан төрийн захиргааны албан тушаал эрхэлж буй бүх албан хаагчид хамаарна.

2.2. Энэхүү дүрмийг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу төрийн тусгай болон төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг боловсруулан баталж мөрдүүлэхдээ бүтэц, агуулгын хувьд жишиг болгож болно.

ГУРАВ. ЁС ЗҮЙН ЗАРЧИМ

3.1. Төрийн захиргааны албан хаагч нь үйл ажиллагаандаа дор дурдсан **ёс зүйн зарчмыг** баримтална:

- Шударга ёсны зарчим;
- Хууль дээдлэх зарчим;
- Тэгш байдлын зарчим;
- Хариуцлага хүлээх зарчим;
- Олон нийтэд үйлчлэх зарчим .

3.2. Энэхүү дүрмийн 3.1-д заасан зарчмын хүрээнд төрийн захиргааны албан хаагчийн албан үүргээ гүйцэтгэхдээ удирдлага болгох ёс зүйн эрхэмлэн дээдлэх зүйлс болон дагаж мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээг тодорхойлно.

ДӨРӨВ. ЁС ЗҮЙН ЭРХЭМЛЭН ДЭЭДЛЭХ ЗҮЙЛС

4.1.Энэхүү дүрмийн 3.1-д заасан зарчмуудын хүрээнд төрийн албан хаагч нь төрийн бодлого, байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ дор дурдсан **ёс зүйн эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийг** удирдлага болгоно:

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

4.1.2.Хууль дээдлэх зарчмын хүрээнд: Төрийн бодлого, шийдвэрийг боловсруулах зэрэг төрийн албаны бүхий л үйл ажиллагаанд Үндсэн хууль, бусад хуулийг ямагт дээдлэн сахих;

4.1.3.Тэгш байдлын зарчмын хүрээнд: Бусад төрийн 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 дээшлүүж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх;

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

ТАВ. ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ

5.1. Төрийн захиргааны албан хаагч нь энэхүү дүрмийн 4.1.1-д заасан ёс зүйн эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

5.1.1. Төрийн захиргааны албан хаагч нь өөрийн өмчийн байдал болон тэдгээрт орсон өөрчлөлт, орлогын талаар эрх бүхий байгууллагад үнэн зөв мэдээлнэ.

5.1.2. Төрийн захиргааны албан хаагч нь Хөдөлмөрийн тухай хууль болон байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд зааснаар ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигласны төлөө цалин хөлсөө бүтэн авах зарчмыг баримтална.

5.1.3. Төрийн захиргааны албан хаагч нь үндсэн ажлаасаа гадуур хууль тогтоомжоор зөвшөөрснөөс бусад ажил үүрэг эрхэлж болохгүй.

5.1.4. Төрийн захиргааны албан хаагч нь 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 зайлсхийнэ.

5.1.5. Төрийн захиргааны албан хаагч нь албан үүргээ гүйцэтгэсэн болон гүйцэтгээгүйн улмаас ашиг сонирхол нь хөндөгдөх дотоод, гадаадын аль нэг иргэн болон хуулийн этгээдэд давуу байдал олгох, тэдэнтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, тэднээс бэлэг сэлт, шан харамж, мөнгө болон мөнгөөр үнэлэгдэх зүйлс, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл авах, хууль бус бусад хангамж эдлэхийг хориглоно.

5.2. Төрийн захиргааны албан хаагч нь энэхүү дүрмийн 4.1.2-т заасан ёс зүйн эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

5.2.1. Төрийн захиргааны албан хаагч нь Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, байгууллагынхаа хэмжээнд дагаж мөрдөж буй соёл, дэг журам, дүрэм, зааврыг чандлан баримталж, сахин биелүүлнэ.

5.2.2. Төрийн захиргааны албан хаагч нь харъяа дээд шатны албан тушаалтныг төрийн бодлого боловсруулах, асуудал шийдвэрлэх, шийдвэр гаргахад шаардлагатай, улс төрийн аливаа нөлөөллөөс ангид, хуульд нийцсэн, бодит баримт

нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангана.

5.2.3. Төрийн захиргааны албан хаагч нь албан тушаалын байдлаа урвуулан ашигласан, эсхүл хууль зөрчсөн болон ёс зүйн хэм хэмжээний аливаа зөрчилтэй эвлэршгүй байж, энэ тухай эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд заавал мэдээлнэ.

5.2.4. Төрийн захиргааны албан хаагч нь албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа төр, байгууллагын болон хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг задруулах, тэрчлэн хувийн болон бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглах, албан ёсны аливаа мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр тараахыг хориглоно.

5.2.5. Төрийн захиргааны албан хаагч нь төрийн албан тушаал эрхэлж байх хугацаандаа түүний дотор хуульд заасны дагуу ажил үүргээ гүйцэтгээгүй үед ажил, албан тушаал нь хэвээр хадгалагдаж байгаа тохиолдолд улс төрийн аливаа нам, хөдөлгөөний үйл ажиллагаа, түүнчлэн Ерөнхийлөгчийн болон Улсын Их Хурал, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуулийн сурталчилгаанд аливаа хэлбэрээр оролцох, түүнд зориулалтын бус төсвийн хөрөнгө зарцуулах, төрийн өмч хөрөнгийг дайчлах, албаны унаа ашиглахыг хориглоно.

5.2.6. Төрийн захиргааны албан хаагч нь төрийн байгууллагын мөнгө, эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, санхүүгийн эх үүсвэр, албаны мэдээллийг албаны бус зорилгод ашиглахыг хориглоно.

5.3.Төрийн захиргааны албан хаагч нь энэхүү дүрмийн 4.1.3-т заасан ёс зүйн эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

5.3.1. Төрийн захиргааны албан хаагч нь албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ иргэд, үйлчлүүлэгч, хамтран ажиллагсадтайгаа эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, алагчлал, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэнэ.

5.3.2. Төрийн захиргааны албан хаагч нь төрийн үйлчилгээг 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 гадуурхаж болохгүй.

5.3.3. Төрийн захиргааны албан хаагч нь танил тал, найз нөхөд, гэр бүл, төрөл, садангийн хүмүүсийн ажиллаж байгаа байгууллага, тэдний эрхэлж буй ажил үүрэгтэй холбогдсон асуудал шийдвэрлэх, шийдвэр гаргах, бусадтай ажил хэргийн холбоо тогтооход зуучлах, албаны нэр барих зэргээр албан тушаал, эрх мэдэл, цол хэргэмээ хууль бусаар ашиглахыг цээрлэнэ.

5.3.4. Төрийн захиргааны албан хаагч нь албан тушаалын бүрэн эрхээ урвуулан ашиглах, бусдыг дарамтлах, хавчин гадуурхах, эрхшээлдээ байлгахыг хориглоно.

5.3.5. Төрийн захиргааны албан хаагч нь бусад албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, хууль бус үйлдэл хийхийг шаардах, даалгахыг хориглоно.

5.4.Төрийн захиргааны албан хаагч нь энэхүү дүрмийн 4.1.4-т заасан ёс зүйн эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.

5.4.1. Төрийн захиргааны албан хаагч нь өөрийн мэдлэг чадвар, хандлага, зан үйлээ байнга хөгжүүлж, төрийн албаны нэр хүндийг ямагт дээдэлнэ.

5.4.2. Төрийн захиргааны албан хаагч нь ажлын байр /албан тушаал/-ны тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийн хэрэгжилтийг биечлэн хариуцна.

5.4.3. Төрийн захиргааны албан хаагч нь удирдлагын санаа бодолд нийцэх эсэхийг үл харгалзан тэдний гаргах шийдвэрээс үүдэн гарч болзошгүй үр дагавар, сөрөг талыг хэлж анхааруулж байна.

5.4.4. Төрийн захиргааны албан хаагч нь захирах, захирагдах ёсны зарчмыг баримтлах бөгөөд удирдлагаас гаргасан хуульд нийцсэн шийдвэр, өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлнэ.

5.4.5. Төрийн захиргааны албан хаагч нь албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа буюу ажлын байрандаа согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэх, этгээд байдлаар хувцаслах, бүдүүлэг зан авир гаргахыг цээрлэнэ.

5.4.6. Төрийн захиргааны албан хаагч нь албан ажилд шаардлагатай мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулах, удирдлагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд саад учруулахыг цээрлэнэ

5.4.7. Төрийн захиргааны албан хаагч нь байгууллагынхаа зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх талаар төрийн байгууллагаас явуулж буй бодлого, үйл ажиллагааг эсэргүүцсэн мэдээ, мэдээлэл тараахыг хориглоно.

5.5. Төрийн захиргааны албан хаагч нь энэхүү дүрмийн 4.1.5-д заасан ёс зүйн эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

5.5.1. Төрийн захиргааны албан хаагч нь албан үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хүний нэр төр, алдар хүнд, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг дээдлэн хүндэтгэнэ.

5.5.2. Төрийн захиргааны албан хаагч нь төрийн албаны соёл, дэг журмыг баримтлан иргэдтэй төлөв төвшин харилцана.

5.5.3. Төрийн захиргааны албан хаагч нь иргэдэд үзүүлэх төрийн үйлчилгээг олон нийтэд цаг алдалгүй, ил тод, түргэн шуурхай, тэдний сэтгэл ханамжид нийцэхүйц байдлаар хүргэнэ.

5.5.4. Төрийн захиргааны албан хаагч нь нууцын зэрэглэлтэйгээс бусад бүх мэдээллийг нийтэд ил тод, нээлттэй байлгана.

ЗУРГАА.ХАРИУЦЛАГА

6.1. Энэхүү дүрмийг зөрчсөн тохиолдолд Төрийн албаны тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1.5 дахь хэсэг болон мөн хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.1 дэх хэсэгт заасны дагуу эрх бүхий албан тушаалтан сахилгын шийтгэл ногдуулна.

---oOo---