

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 үнэт зүйлс, нийтлэг хэм хэмжээ, шаардлагыг тодорхойлж, түүнийг хангуулах үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, журмыг тогтоож, төрийн албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэхтэй холбогдсон нийтлэг харилцааг зохицуулахад оршино.

3 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомж

3.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, энэ хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль, 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 /цаашид “төрийн албан хаагч” гэх/ албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагч хамаарна.

4.2. Төрийн албаны чиг үүргийн онцлогийг харгалзсан зарим тусгай зохицуулалтыг энэ хуульд нийцүүлэн холбогдох хууль тогтоомжоор тогтоож болно.

4.3. Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуульд заасны дагуу төрийн тодорхой чиг үүргийг гэрээний үндсэн дээр хэрэгжүүлж байгаа төрийн бус байгууллагын удирдах албан тушаалтанд тавигдах ёс зүйн хэм хэмжээ, гомдол гаргах, хянан шийдвэрлэх асуудлыг гэрээнд тусган зохицуулна.

5 дугаар зүйл. Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

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

5.1.1. “төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ” гэж энэ хуульд болон түүнд нийцүүлэн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас тогтоосон төрийн албан хаагчийн албаны чиг

үүргээ гүйцэтгэхдээ хувь хүний хандлага, зан харилцааны хувьд дагаж мөрдөхөөр тогтоосон хэм хэмжээг;

5.1.2. “төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил” гэж төрийн албан хаагч нь энэ хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан ёс зүйн нийтлэг, тусгай хэм хэмжээ, шаардлагыг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдлийг;

5.1.3. “төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хариуцлага” гэж төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилд хүлээлгэх хариуцлагын арга хэмжээг.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЭРХЭМЛЭХ ҮНЭТ ЗҮЙЛС, ЁС ЗҮЙН НИЙТЛЭГ ХЭМ ХЭМЖЭЭ, ШААРДЛАГА

6 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагчийн эрхэмлэх үнэт зүйлс

6.1. Төрийн албан хаагч нь дараах үнэт зүйлсийг эрхэмлэн дээдлэнэ:

6.1.1.Монгол Улсын үндэсний язгуур ашиг сонирхол; 6.1.2.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулиар баталгаажуулсан хууль дээдлэх ёс; 6.1.3.хүний эрх, эрх чөлөө, нэр төр, алдар хүнд; 6.1.4.Монголын төрт ёс, түүх, соёлын уламжлал; 6.1.5.төрөө дээдлэх ард түмний итгэл.

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

7.1. Төрийн албан хаагч нь үйл ажиллагаандаа доор дурдсан 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, хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;

7.1.4. албан үүргээ гүйцэтгэхдээ гаргасан өөрийн буруутай үйлдэл, эс үйлдлийн 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 албаны захирах, захирагдах ёсыг биелүүлэхдээ энэ хуулиар тогтоосон зан харилцааны нийтлэг шаардлагыг мөрдөх;

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

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

8.1. Төрийн албан хаагч үйл ажиллагаандаа доор дурдсан ёс зүйн нийтлэг шаардлагыг сахин мөрдөнө:

8.1.1. энэ хуулийн 7.1.1-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

8.1.1.1. төрт ёс, түүх, соёлын өв уламжлалаас суралцах, Монголын ард түмний соёл, зан үйлийг хүндэтгэх;

8.1.1.2. төрийн албаны үйл ажиллагаанд итгэл алдах, хардахад хүргэх аливаа үйлдэл, эс үйлдлээс зайлсхийх;

8.1.1.3. албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ иргэд, үйлчлүүлэгчтэй хүндэтгэлтэй, адил тэгш, эелдэг, хүлээцтэй харилцаж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх;

8.1.1.4. төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны соёл, дэг журмыг чанд сахих;

8.1.1.5. гадаад улсад ажиллах хугацаандаа Монгол Улсын нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх;

8.1.1.6. албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа согтууруулах ундаа хэрэглэх, байгууллагын дотоод журам болон холбогдох бусад журамд нийцэхгүй байдлаар хувцаслах.

8.1.2. энэ хуулийн 7.1.2-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

8.1.2.1. 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;

8.1.2.2. албан үүргээ гүйцэтгэхдээ бусдын нэр төр, алдар хүндийг гутаан доромжлохыг цээрлэх;

8.1.2.3. албан тушаалын бүрэн эрхээ ашиглан бусдыг дарамтлах, эрхшээлдээ байлгах, хавчин гадуурхахгүй байх;

8.1.2.4. жендэрийн ялгаварлан гадуурхалт, бэлгийн дарамт үзүүлэхээс ангид байх.

8.1.3. энэ хуулийн 7.1.3-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

8.1.3.1. 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;

8.1.3.2. хууль зөрчсөн, авлига авсан, албан тушаалын байдлаа урвуулан ашигласан аливаа үйлдэлтэй эвлэршгүй байж, болзошгүй зөрчлийн талаар урьдчилан сануулах, засуулах арга хэмжээ авах;

8.1.3.3. албан тушаал, албаны эрх мэдлээ хувийн болон нийгмийн тодорхой бүлэг, байгууллагын явцуу ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй байх, хувийн зорилгоор албаны нэр ашиглахыг цээрлэх;

8.1.3.4. албаны мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх.

8.1.4. энэ хуулийн 7.1.4-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

8.1.4.1. өөрийн буруутай үйлдэл, эс үйлдэлдээ дүгнэлт хийж, ёс зүйн хариуцлага хүлээх чадвартай байх.

8.1.5. энэ хуулийн 7.1.5-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

8.1.5.1. төрийн алба хаах хугацаанд улс төрийн эвсэл, хөдөлгөөн, нам, улс төрийн намын дэргэдэх төрийн бус байгууллагын өмнө үүрэг хүлээх, нөлөөлөлд орж болзошгүй аливаа үйлдлээс татгалзах.

8.1.6. энэ хуулийн 7.1.6-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

8.1.6.1. удирдах албан тушаалтан нь албан хаагчдын өмнө нэр хүнд, ажил хэргийн үлгэр жишээг үзүүлэх, хамт олны дотор ажил хэрэгч сэтгэл зүйн уур амьсгалыг бүрдүүлэх, ёс зүйн зөрчлийг тухай бүр хянан шийдвэрлэх арга хэмжээ авах;

8.1.6.2. удирдлагадаа байгаа албан хаагчийг айлган сүрдүүлэх, доромжлох, хясан боогдуулах, ялгаварлан гадуурхах, бэлгийн дарамт үзүүлэх зэргээр албаны хэвийн харилцааг алдагдуулах, хууль бус үүрэг даалгавар өгөхгүй байх;

8.1.6.3. албан харилцаанд хүний эрх, эрх чөлөө, халдашгүй байдал, хувийн болон гэр бүлийн нууц, нэр төр, алдар хүндийг эрхэмлэх зарчим баримтлах;

8.1.6.4. албаны үүргээ гүйцэтгэхэд нь бусдад саад учруулах, хөндлөнгөөс оролцох, нөлөөлөх, албаны харилцааны хэвийн уур амьсгалыг алдагдуулахгүй байх.

8.1.7. энэ хуулийн 7.1.7-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

8.1.7.1. төрийн албан хаагчийн хувьд хуулиар тогтоосон иргэний эрх, эрх чөлөөний хязгаарлалтыг эсэргүүцэх, үг, үйлдэл, зан байдлаараа илэрхийлэх, бусдыг өдөөн турхирахгүй байх.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

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

9 дүгээр зүйл. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудал эрхлэх эрх бүхий этгээд

9.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, ёс зүйн байдалд хяналт тавих чиг үүргийг Ёс зүйн хороо, төрийн болон нутгийн удирдлагын байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн зөвлөл, төрийн байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтан хэрэгжүүлнэ.

9.2. Ёс зүйн хороо, Ёс зүйн зөвлөлийн энэ хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа хараат бус байна.

10 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаарх Ёс зүйн хороо, түүний бүрэн эрх

10.1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг сахин мөрдүүлэх, нэгдсэн арга зүйн удирдлагаар хангах, энэ хуулиар харьяалуулсан ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий Ёс зүйн хороог Төрийн албаны зөвлөлийн дэргэд байгуулж ажиллуулна.

10.2. Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүн, түүнд тавигдах шаардлага, томилох, ажиллах журмыг Улсын Их Хурал батална.

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

10.3.1. төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчлийг бууруулах чиглэлээр нэгдсэн бодлого боловсруулах, хууль, эрх зүйн орчныг сайжруулах асуудлаар эрх бүхий байгууллагад санал оруулах;

10.3.2. төрийн албан хаагчийн ёс зүйг сахиулах мэргэжил, арга зүйн нэгдсэн удирдлагаар хангах;

10.3.3. Ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журмыг батлах;

10.3.4. ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, энэ чиглэлээр төрийн байгууллагуудад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

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

10.3.6. энэ хуулийн 14.1.6-д заасан дүгнэлтийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх;

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

10.3.8. төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн мэдээллийн нэгдсэн сан хөтлөх, ёс зүйн зөрчлийн талаар олон нийтэд мэдээлэх;

10.3.9. албан үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай гэж үзвэл төрийн холбогдох байгууллагаас мэдээ, мэдээлэл, материал гаргаж өгөх, бусад дэмжлэг үзүүлэхийг шаардах;

10.3.10. хуульд заасан бусад.

11 дүгээр зүйл. Төрийн байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтны эрх хэмжээ

11.1. Төрийн болон нутгийн удирдлагын байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтан төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

11.1.1. төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, сахин мөрдөх орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх;

11.1.2. хариуцсан салбар, байгууллага, нэгжид ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчийн ёс зүйн байдалд хяналт тавих;

11.1.3. хариуцсан салбар, байгууллага, нэгж дотроо гарч байгаа болон үүсч болзошгүй ёс зүйн зөрчилд дүн шинжилгээ хийх, шалтгаан нөхцөл, эрсдлийг тооцож, зөрчлийг бууруулах зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах, жилийн ажлын төлөвлөгөөнд тусгах;

11.1.4. байгууллагын албан хаагчийн ёс зүйтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хянан шалгаж дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий Ёс зүйн зөвлөлийг байгуулах;

11.1.5. Ёс зүйн хороо, Ёс зүйн зөвлөлийн ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой асуудлыг хянан шалгах ажиллагаанд шаардлагатай баримт мэдээллийг гаргаж өгөх;

11.1.6. ёс зүйн зөрчил үйлдсэн албан хаагчид зөрчлийн шинж байдалд нийцүүлэн энэ хуульд заасан ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх;

11.1.7. төрийн албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх арга хэмжээ авах;

11.1.8. Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлт, холбогдох албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг Ёс зүйн хороонд тухай бүр хүргүүлэх;

11.1.9. томилох эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллага өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд Ёс зүйн хороо, Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийн дагуу зохих арга хэмжээ авч, хариу мэдэгдэх;

11.1.10. хуульд заасан бусад.

11.2. Эрх бүхий албан тушаалтан төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийг санаатайгаар нуун дарагдуулсан бол ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн гэж үзнэ.

11.3. Албан тушаалтан Ёс зүйн хороо болон Ёс зүйн зөвлөлд дүгнэлт гаргуулахаар, эсхүл дүгнэлт гаргах үйл ажиллагаанд зааварчлах, чиглэл өгөх зэргээр хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно.

11.4. Энэ хуулийн 11.3-т заасныг зөрчсөн албан тушаалтанд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

12 дугаар зүйл. Ёс зүйн зөвлөл

12.1. Хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол төрийн болон нутгийн удирдлагын байгууллагын дэргэд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаарх гомдол, мэдээллийг хянан шалгах, дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий Ёс зүйн зөвлөл /цаашид “Зөвлөл” гэх/ ажиллана.

12.2. Байгууллагын албан хаагчийн тооноос хамааран Зөвлөл нь 3-7 гишүүнтэй байх бөгөөд гишүүд дотроосоо Зөвлөлийн даргыг санал болгон томилуулна.

12.3. Байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтан нийт албан хаагчдын олонхын дэмжлэг авсан хүнийг Зөвлөлийн гишүүнээр гурван жилийн хугацаагаар томилно.

12.4. Зөвлөл энэ хуулийн 14.1.6-д заасан дүгнэлтийг томилох эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

12.5. Тухайн байгууллагын төрийн албан хаагчийн тоо 25 хүрэхгүй бол Зөвлөл байгуулахгүй. Энэ тохиолдолд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн талаарх гомдол, мэдээллийг тухайн байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж, албан тушаалтан хүлээн авч, хянан шалгах бөгөөд дүгнэлт гаргаж, томилох эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулна.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ГОМДОЛ, МЭДЭЭЛЭЛ ГАРГАХ, ТҮҮНИЙГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ

13 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар гомдол, мэдээлэл гаргах

13.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн талаар иргэн, хуулийн этгээд гомдол, төрийн байгууллага, ажилтан мэдээллийг энэ хуулийн 13.3-т заасан харьяаллын дагуу Ёс зүйн хороонд, эсхүл Зөвлөлд гаргаж болно.

13.2. Гомдол, мэдээлэлд 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.

13.3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар гаргасан гомдол, мэдээллийг хуульд заасан эрх бүхий этгээд дараах харьяаллын дагуу шалгаж, шийдвэрлэнэ:

13.3.1. Зөвлөл өөрийн байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтны томилсон албан хаагчийн болон харьяалах доод шатны байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтны ёс зүйн асуудлыг;

13.3.2. Ёс зүйн хороо нь энэ хуулийн 13.3.1, 13.4-т зааснаас бусад хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу томилогддог төрийн захиргааны болон төрийн тусгай албаны удирдах албан тушаалтан болон энэ хуулийн 13.5-д заасан улс төрийн албан тушаалтны ёс зүйн асуудлыг.

13.4. Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Монгол Улсын Их Хурлын дарга, дэд дарга, Улсын Их Хурлын гишүүн, Ерөнхий сайд, Засгийн газрын гишүүн, Монгол Улсын Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүн, бүх шатны шүүгч, прокурор, Шүүхийн сахилгын хорооны дарга, гишүүн, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн дарга, гишүүн, иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, төлөөлөгчийн ёс зүйтэй холбоотой гомдол гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх харилцааг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохицуулна.

13.5. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн Тамгын газрын дарга, дэд сайд, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зөвлөх, Улсын Их Хурлын даргын зөвлөх, Ерөнхий сайдын зөвлөх, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, бусад төрийн улс төрийн албан тушаалтны ёс зүйтэй холбоотой гомдлыг Ёс зүйн хороо харьяалан шийдвэрлэнэ.

13.6. Ёс зүйн хорооны гишүүний ёс зүйтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудал хариуцсан Улсын Их Хурлын холбогдох Байнгын хороо хянан үзэж, шаардлагатай тохиолдолд санал, дүгнэлтээ Улсын Их Хуралд танилцуулна.

13.7. Энэ хуулийн 13.3.2-т заасан төрийн албан тушаалтны жагсаалтыг Засгийн газар батална.

14 дүгээр зүйл. Гомдол, мэдээллийг хянан шийдвэрлэх

14.1. Энэ хуулийн 13.3.1, 13.3.2-т заасан эрх бүхий этгээд гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, хянан шалгах ажиллагааг дараах журмаар гүйцэтгэнэ:

14.1.1. 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 бол тухайн албан хаагчийг дуудан ирүүлж, тодруулга мэдээлэл авах;

14.1.2. шаардлагатай тохиолдолд гомдол, мэдээлэл гаргагчаас нэмэлт тайлбар, тодруулга, түүнчлэн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас мэдээ, баримтыг гаргуулан авах;

14.1.3. шаардлагатай тохиолдолд шинжээчийн дүгнэлт гаргуулах;

14.1.4. гаргасан зөрчлийн шинж байдал, учруулсан хохирлын хэмжээг тогтоох;

14.1.5. цугларсан мэдээ, баримтад дүн шинжилгээ хийх;

14.1.6. төрийн албан хаагч ёс зүйн зөрчил үйлдсэн эсэхийг тогтоон, дүгнэлт гаргах, түүнд үндэслэлийг тусгах.

14.2. Дүгнэлтийг дараах этгээдэд баталгаат шуудангаар явуулснаас хойш нийслэлд ажлын 5 өдөр, орон нутагт ажлын 10 өдөр өнгөрсний дараа, эсхүл биечлэн гардуулснаар тэдэнд мэдэгдсэнд тооцно:

14.2.1. гомдол, мэдээлэл гаргасан этгээд;

14.2.2. зөрчилд холбогдсон төрийн албан хаагч;

14.2.3. томилсон эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллага.

14.3. Хуульд заасан эрх бүхий этгээд гомдол, мэдээллийг хүлээн авснаас хойш 30 хоногт багтаан шийдвэрлэх ба нэмэлт шалгалт хийх шаардлагатай бол Ёс зүйн хорооны болон Зөвлөлийн дарга 30 хүртэл хоногоор нэг удаа сунгаж болно.

14.4. Ёс зүйн зөрчлийг хянан шалгах ажиллагааны явцад тухайн асуудал нь гэмт хэргийн, зөрчлийн, түүнчлэн сахилгын шинжтэй зөрчил бол гомдол, мэдээллийг холбогдох материалын хамт зохих байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтанд шилжүүлнэ.

14.5. Иргэний гомдол гаргахтай холбоотой энэ хуулиар зохицуулаагүй бусад харилцааг Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд заасны дагуу зохицуулна.

14.6. Энэ хуулийн 12.5-д заасан нэгж, албан тушаалтанд төрийн албан хаагчийн ёс зүйтэй холбоотой гомдол, мэдээлэл гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх, дүгнэлт гаргах, ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэхэд энэ хуульд заасан журмыг мөрдөнө.

14.7. Зөвлөлийн дүгнэлтийг эс зөвшөөрвөл иргэн, хуулийн этгээд, зөрчилд холбогдсон албан хаагч түүнд мэдэгдсэнээс хойш 14 хоногийн дотор харьяалах дээд шатны байгууллагын Зөвлөлд, ийм байгууллагагүй бол Ёс зүйн хороонд гомдол гаргаж болно.

14.9. Энэ хуулийн 14.8-д заасан эрх бүхий этгээд гомдлыг хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор хянан үзэж дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:

14.9.1.дүгнэлтийг хэвээр үлдээх; 14.9.2.дүгнэлтийг хүчингүй болгох; 14.9.3.гомдлыг дахин хянуулахаар буцаах.

14.10. Энэ хуулийн 12.5-д заасан нэгж, албан тушаалтны гаргасан дүгнэлтийг иргэн, хуулийн этгээд, зөрчилд холбогдсон албан хаагч эс зөвшөөрвөл гомдлоо харьяалах дээд шатны байгууллагын зөвлөл, эсхүл томилох эрх бүхий албан тушаалтанд гаргана.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ЁС ЗҮЙН ХАРИУЦЛАГА ХҮЛЭЭЛГЭХ

15 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх

15.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан төрийн албан хаагчид зөрчлийн шинж байдалд нийцүүлэн дараах ёс зүйн хариуцлагын аль нэгийг ногдуулна:

15.1.1. хамт олноос, гомдол гаргагчаас, эсхүл олон нийтийн өмнө уучлалт гуйхыг үүрэг болгох;

15.1.2. өөрт нь ганцаарчилсан хэлбэрээр сануулах;

15.1.3. нийт ажилтанд зарлах хэлбэрээр нээлттэй сануулах;

15.1.4. төрийн албанаас халахыг сануулах;

15.1.5. төрийн албанаас халахыг сануулах шийтгэл ногдуулсны дараа ёс зүйн зөрчил гаргасан, эсхүл албан тушаалын чиг үүрэгт харшлах ноцтой зөрчил гаргасан бол төрийн албанаас халах.

15.2. Сонгогддог болон хуульд заасны дагуу томилогддог, бүрэн эрх нь дуусгавар болдог албан тушаалтныг ёс зүйн зөрчилтэй нь холбогдуулан огцруулах, эгүүлэн татах асуудлыг холбогдох хуульд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

15.3. Зөвлөлийн дүгнэлт нь үндэслэлгүй болох нь тогтоогдсон бол холбогдох Зөвлөлийн гишүүнд Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэх, эсхүл ажлын үр дүнг үнэлэхэд харгалзан үзэх үзүүлэлт болно.

15.4. Энэ хуулийн 14.8-д заасны дагуу гомдол гаргасан бол түүнийг эцэслэн шийдвэрлэсний дараа томилох эрх бүхий этгээд ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх асуудлыг шийдвэрлэнэ.

15.5. Төрийн албан хаагчид энэ хуульд заасны дагуу ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн нь хуульд заасны дагуу эрүүгийн, зөрчлийн, сахилгын хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

15.6. Ёс зүйн зөрчлийг илрүүлснээс хойш 6 сар, зөрчил гаргаснаас хойш 12 сараас илүү хугацаа өнгөрсөн бол ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэхгүй.

15.7. Төрийн албан хаагч ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн өдрөөс хойш нэг жилийн дотор ёс зүйн зөрчил гаргаагүй бол түүнийг ёс зүйн шийтгэлгүйд тооцно.

16 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагч ёс зүйн хариуцлагыг сайн дураар хүлээх

16.1. Ёс зүйн хорооны болон Зөвлөлийн дүгнэлтээр тухайн албан хаагч нь ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон бол түүнд албан ёсоор мэдэгдсэнээр хариуцлагыг сайн дураараа хүлээх боломж олгоно.

16.2. Төрийн албан хаагч дараах хэлбэрээр ёс зүйн хариуцлагыг сайн дураараа хүлээж болно:

16.2.1. хамт олноос, гомдол, мэдээлэл гаргагчаас, эсхүл олон нийтийн өмнө уучлалт гуйх;

16.2.2. ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөнөө хүлээн зөвшөөрч, өөрийн хүсэлтээрээ албан тушаалаас чөлөөлөгдөх.

16.3. Эрх бүхий албан тушаалтан сайн дураар уучлалт гуйсан төрийн албан хаагчид зөрчлийн шинж байдалд нийцүүлэн энэ хуульд заасан ёс зүйн бусад хариуцлага хүлээлгэж болно.

17 дугаар зүйл. Гомдол гаргах

17.1. Төрийн албан хаагч нь ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл гомдлоо уг шийдвэрийг мэдэгдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор шүүхэд гаргаж болно.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

БУСАД ЗҮЙЛ

18 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн талаар тайлагнах, олон нийтэд мэдээлэх

18.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан төрийн албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг холбогдох мэдээллийн хамт тухай бүр, жилийн нэгдсэн тайланг Ёс зүйн хороонд дараа оны 1 дүгээр сард багтаан хүргүүлэх бөгөөд тайланг өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.

18.2. Ёс зүйн хороо үйл ажиллагааныхаа тайланг хуульд заасан хугацаанд Улсын Их Хуралд хүргүүлнэ.

18.3. Ёс зүйн хороо холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн жилийн тайланг нэгтгэж, өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд нээлттэй байршуулна.

18.4. Ёс зүйн хороо, Зөвлөлийн дүгнэлтийг олон нийтэд мэдээлэх журмыг Ёс зүйн хороо батална.

18.5. Иргэн Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасны дагуу эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллагаас төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэсэн, хариуцлага хүлээлгэсэн мэдээллийн талаар лавлагаа авах эрхтэй.

19 дүгээр зүйл. Хууль хүчин төгөлдөр болох

19.1. Энэ хуулийг 2022 оны ... дугаар сарын ... -ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.