



БАЯНГОЛ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2013 оны 03 сарын 14 өдөр

Дугаар А/112

Улаанбаатар хот

Ёс зүйн хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, Засгийн газрын 2010 оны 288 дугаар тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн 2010 оны 129 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар, хороодын төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх эрх бүхий Ёс зүйн хороог дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсугай.

Ёс зүйн хорооны дарга: Захиргаа, хуулийн хэлтсийн дарга

Нарийн бичгийн дарга: Төрийн захиргаа, шагнал, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Гишүүд: Тамгын газрын хуулийн зөвлөх, эрх зүйн сургалт хариуцсан мэргэжилтэн
Хороо хариуцсан мэргэжилтэн
Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

2. Тамгын газрын Ёс зүйн хорооны даргад ДААЛГАХ нь:

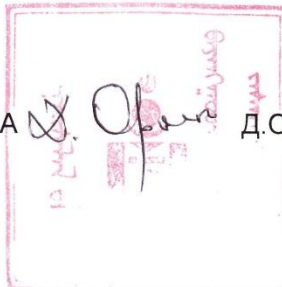
- а/ Засгийн газрын 2010 оны 288 дугаар тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн 2010 оны 129 дүгээр тогтоолыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах,
- б/ Ёс зүйн хэм хэмжээний зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх, сургалт сурталчилгааны ажил зохион байгуулах,
- в/ Ёс зүйн хорооны ажлыг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, хяналт тавьж ажиллан, ажлын тайлангаа улирал тутам гаргаж холбогдох байгууллагад хүргүүлж ажиллах.

3. Ёс зүйн хороо ажил үүргээ хэвийн явуулахад шаардагдах нөхцөл боломжоор хангаж ажиллахыг Нийтлэг үйлчилгээний алба /Ц.Бэгзжав/-д даалгасугай.

4. Ёс зүйн хорооны гишүүдэд улирал тутам олгох 50000 /тавин мянга/ төгрөгний урамшууллыг Тамгын газрын төвлөрсөн арга хэмжээний зардлаас гаргахыг ахлах нягтлан бодогч /Б.Хонгорзул/-д зөвшөөрсүгэй.

5. Энэхүү захирамж гарсантай холбогдуулан Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2011 оны 231 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАСАГ ДАРГА  Д.ОРОСОО





МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН

Т О Г Т О О Л

2010 оны 11 дүгээр
сарын 10-ны өдөр

Дугаар 288

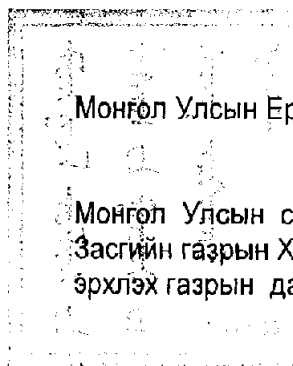
Улаанбаатар
хот

Дүрэм батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 10.4-т заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. "Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан "Дүрэм батлах тухай" Засгийн газрын 1999 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн 58 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



Монгол Улсын Ерөнхий сайд

С.БАТБОЛД

Монгол Улсын сайд,
Засгийн газрын Хэрэг
эрхлэх газрын дарга

Ч.ХҮРЭЛБААТАР

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төрийн захиргааны албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэхэд энэ дүрмийн зорилго оршино.

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

Хоёр. Хамрах хүрээ

2.1. Энэхүү дүрэм нь Төрийн албаны тухай хуулийн 7.1-д заасан төрийн захиргааны албан тушаал эрхэлж байгаа албан хаагчдад хамаарна.

2.2. Аливаа байгууллага, албан тушаалтан нь хууль тогтоомжид заасны дагуу төрийн тусгай болон төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг баталж мөрдүүлэхдээ энэхүү дүрмийг жишиг болгож болно.

Гурав. Ёс зүйн зарчим

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

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

Дөрөв. Ёс зүйн эрхэмлэн дээдлэх зүйлс

4.1. Төрийн захиргааны албан хаагч нь энэ дүрмийн 3.1-д заасан зарчмын хүрээнд төрийн бодлого, байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, төрийн 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: төрийн бодлого, шийдвэрийг боловсруулах болон 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 дээшлүүлж, 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 эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

5.1.1. 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 үүрэг эрхлэхгүй байх;

5.1.4. 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;

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 ' Төрийн захиргааны албан хаагч нь 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 төрийн 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, албан ёсны аливаа мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр тараахгүй байх;

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

5.3. Төрийн захиргааны албан хаагч 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, төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх;

5.3.2. 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;

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 албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, саад болох, хууль бус үйлдэл хийхийг шаардах, үүрэг даалгавар өгөхийг хориглох.

5.4. Төрийн захиргааны албан хаагч 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, төрийн албаны 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. Төрийн захиргааны албан хаагч 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. төрийн албаны соёл, дэг журмыг баримтлан иргэдтэй төлөв төвшин харилцах;

5.5.3. иргэдэд үзүүлэх төрийн үйлчилгээг зохих дүрэм, журмын дагуу цаг алдалгүй, ил тод, түргэн шуурхай хүргэх.

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН

ДҮРМИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ЗОХИОН

БАЙГУУЛАХ, ЁС ЗҮЙН ЗӨРЧЛИЙГ ХЯНАН

ШИЙДВЭРЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь төрийн захиргааны албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай иргэн, хуулийн этгээд, төрийн албан хаагч /цаашид “Гомдол, мэдээлэл гаргагч” гэх/-ийн гомдол, мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Төрийн байгууллага нь төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хянан шийдвэрлэхдээ Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль болон энэхүү журмыг баримтална.

Хоёр. Байгууллагын Ёс зүйн хороо

2.1. Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан албан тушаалыг эрхэлж байгаа төрийн захиргааны албан хаагч бүхий төрийн байгууллага бүрт төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, түүний үндэслэлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргах эрх бүхий байнгын, орон тооны бус Ёс зүйн хороо ажиллана.

2.2. Ёс зүйн хороог Төрийн албаны зөвлөлд тус Зөвлөлийн даргын, Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлтэй төрийн байгууллагад тухайн салбар зөвлөлийн даргын, Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлгүй төрийн байгууллагад томилох эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр 3-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр тус тус байгуулж, Ёс зүйн хорооны даргыг томилно.

2.3. Ёс зүйн хороог бүрдүүлэх, түүний даргыг томилохдоо албан хаагчдын саналыг авах бөгөөд түүний бүрэлдэхүүнд бусад төрийн байгууллагын албан хаагч болон иргэнийг оролцуулж болно.

2.4. Тухайн төрийн байгууллагын төрийн захиргааны албан хаагчийн тоо 10 хүрэхгүй бол Ёс зүйн хороо байгуулахгүй байж болно. Энэ тохиолдолд тухайн төрийн байгууллагын төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг аймаг, нийслэл дэх Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөл бүхий төрийн байгууллагын Ёс зүйн хороо шалган тогтоож, дүгнэлт гаргана.

2.5. Ёс зүйн хороо нь дараахь эрх, үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:

2.5.1. төрийн захиргааны албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулах;

2.5.2. гомдол, мэдээлэлд холбогдох төрийн захиргааны албан хаагч болон түүний харьяалах төрийн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан, гомдол, мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдний тайлбар, саналыг сонсох, холбогдох нотолгоо, материал, баримт бичгийг шаардан авах;

2.5.3. гомдол, мэдээллийн нууцлалыг хадгалах, шаардлагатай гэж үзвэл, гомдол, мэдээлэл гаргагчийн аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээ авахуулахаар холбогдох байгууллагад хандах;

2.5.4. 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;

2.5.5. энэхүү журмын 1.2-т заасан гомдол, мэдээллээс гадна хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслийн мэдээллийн мөрөөр, түүнчлэн өөрийн санаачлагаар болон байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр ёс зүйн зөрчлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргах.

2.6. Ёс зүйн хороо нь төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээг энэхүү журмын 2 дугаар хавсралтаар баталсан хүснэгтийн дагуу улирал тутам гаргаж, тухайн улирлын дараа сарын 10-ны дотор Төрийн албаны зөвлөлийн Ёс зүйн хороонд yoszui@csc.gov.mn хаягаар ирүүлнэ. Жилийн эцсийн тайланг өссөн дүнгээр гарган салбар зөвлөлийн жилийн ажлын тайлангийн хамт файлаар болон цаасаар Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлнэ.

Гурав. Гомдол, мэдээллийн харьяалал

3.1. Төрийн албаны зөвлөл болон Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөл бүхий төрийн байгууллагын Ёс зүйн хороонд тухайн Зөвлөлөөс нэр дэвшүүлэн томилогдсон төрийн захиргааны албаны удирдах албан тушаалтан түүнчлэн тухайн байгууллагын болон энэхүү журмын 2.4-т заасан төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээлэл хамаарна.

3.2. Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлгүй төрийн байгууллагын Ёс зүйн хороонд тухайн байгууллагын болон түүний харьяа төрийн байгууллагын төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээлэл хамаарна.

Дөрөв. Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг хэлэлцэх

4.1. Ёс зүйн хороо дүгнэлтээ энэхүү журмын 2.2-т заасан эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд танилцуулна.

4.2. Төрийн албаны зөвлөл болон түүний салбар зөвлөл нь Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг тус тусын хуралдаанаар хэлэлцэнэ.

4.3. Төрийн захиргааны албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасныг тогтоож, сахилгын шийтгэл ногдуулахаар гаргасан Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг Төрийн албаны зөвлөл болон түүний салбар зөвлөл хэлэлцээд, үндэслэлтэй гэж үзвэл, шийдвэрээ томилох эрх бүхий албан тушаалтанд холбогдох баримт, материалын хамт хүргүүлнэ.

4.4. Энэхүү журмын 2.2.-т заасан эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан нь Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг хянаж үзээд, дараахь үндэслэлээр дахин шалгуулахаар Ёс зүйн хороонд буцаах шийдвэр гаргаж болно. Үүнд:

4.4.1. ёс зүйн зөрчил гаргасны нотолгоо, баримт бичгийн бүрдэл хангагдаагүй;

4.4.2. холбогдох нотолгоо, баримт бичиг, материалыг шалгаагүй буюу хангалтгүй шалгасан.

4.5. Төрийн албаны зөвлөл, түүний салбар зөвлөл төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай гомдол, мэдээлэл үндэслэлгүй болохыг тогтоосон Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг хэлэлцээд, зүйтэй гэж үзсэн бол шийдвэрийг холбогдох талуудад мэдэгдэнэ.

4.6. Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлгүй төрийн байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтан нь Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийн дагуу тухайн төрийн захиргааны албан хаагчид сахилгын шийтгэл хүлээлгэх шаардлагагүй гэж үзвэл энэ тухай үндэслэл бүхий шийдвэр гаргаж, холбогдох талуудад мэдэгдэнэ.

Тав. Төрийн захиргааны албан хаагчийн

ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага

5.1. Төрийн албаны зөвлөл, түүний салбар зөвлөлийн шийдвэр болон Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлгүй төрийн байгууллагын Ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг үндэслэн томилох эрх бүхий албан тушаалтан тухайн төрийн захиргааны албан хаагчид Төрийн албаны тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.1-д заасан сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулах тухай шийдвэр гаргана.

5.2. Ёс зүйн зөрчил нь гэмт хэргийн болон авлигын шинжтэй бол харьяаллын дагуу шалгуулахаар холбогдох байгууллагад шилжүүлнэ.

5.3. Төрийн захиргааны албан хаагч нь эрх бүхий албан тушаалтны сахилгын шийтгэл ногдуулсан шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл шүүхэд гомдлоо гаргаж болно

