



УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ
ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2020 оны 12 сарын 17 өдөр

Дугаар А/1510

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.1, 17 дугаар зүйлийн 17.1.1 дэх заалт, Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийн 6 дугаар зүйлийн 6.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журам”-ыг нэгдүгээр, “Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Ёс зүйн зөвлөлийн тогтоолын загвар”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагаанд холбогдох хууль, журмыг мөрдөж, шийдвэрлэсэн асуудлыг тухай бүр танилцуулж ажиллахыг Ёс зүйн зөвлөлийн дарга /Г.Цолмон/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Д.ДЭЛГЭРСАЙХАН

571005026

A/1510

**УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмаар Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын ёс зүйн зөвлөл /цаашид “Ёс зүйн зөвлөл” гэх/-ийн ажиллахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2.Ёс зүйн зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм” болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллана.

1.3.Ёс зүйн зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа хууль дээдлэх, шударга ёсыг баримтлах, ил тод, нээлттэй байдлыг хангах, төв голч байх, хараат бус байх, нууцыг хадгалах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, мэдээлэл гомдлыг заавал хянан шийдвэрлэх зарчмыг баримтална.

Хоёр. Ёс зүйн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн,
чиг үүрэг

2.1.Ёс зүйн зөвлөл нь 7 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд дарга, гишүүн, нарийн бичгийн даргаас бүрдэнэ.

2.2.Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүдийг албан хаагчдын саналыг үндэслэн сонгож, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын дарга 3 жилийн хугацаагаар томилон ажиллуулна.

2.3.Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүн ажлаас чөлөөлөгдөж, цаашид ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд 14 хоногийн дотор албан хаагчдаас санал авч, Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүнийг нөхөн томилуулах ажлыг Тамгын газар зохион байгуулна.

2.4.Ёс зүйн зөвлөл дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллана:

2.4.1.Зөвлөлийн хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах;

2.4.2.байгууллагын ажилтны ёс зүйн зөрчлийн талаарх гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, тайлбар, нотлох баримтыг цуглуулах, шалгах, шийдвэрлэх;

2.4.3.байгууллагын ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг байгууллагын жилийн сургалтын төлөвлөгөөнд тусгуулан, зохион байгуулах;

2.4.4.Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, ёс зүйн асуудлаар зөвлөмж өгөх;

2.4.5.Ёс зүйн зөвлөлд ирсэн гомдол, мэдээлэл, гарсан зөрчлийн агуулга, шинж байдалд дүн шинжилгээ хийж, холбогдох арга хэмжээ авах.

2.5.Ёс зүйн зөвлөлийн дарга ёс зүйн зөвлөлийн гишүүнд гомдол, мэдээлэл хуваарилах, шалгалтын хугацааг сунгах, хуралдааны бэлтгэл хангуулах, гишүүнд чөлөө олгох, хуралдааныг удирдах, шийдвэрийг албажуулах зэрэг эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.6.Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүн нь хуваарилагдсан гомдол, мэдээллийг шалгах, санал бэлтгэх, хуралдааны хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд тусгуулах, танилцуулах, хуралдаанд оролцож, асуулт асууж, санал хэлэх, хэлэлцсэн асуудлаар санал хураалтад оролцох, хурлын тэмдэглэл, шийдвэрт гарын үсэг зурж, баталгаажуулах зэрэг эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.7.Ёс зүйн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, зөвлөлийн даргад танилцуулах, хуваарилагдсан гишүүнд тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх, хуралдааны товыг зарлах, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг Зөвлөлийн даргаар албажуулан гишүүдэд хүргүүлэх хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, зөвлөлийн шийдвэрийг холбогдох этгээдэд хүргүүлэх, зөвлөлийн ажлын тайланг тогтоосон хугацаанд гаргаж, байгууллагын удирдлагад танилцуулах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх, зөвлөлийн үйл ажиллагааны баримт бичгийг архивын нэгж үүсгэж, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх зэрэг эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.8.Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүн шалгагдаж буй гомдол, мэдээлэлтэй холбоотой асуудлаар бусдад холбогдох бичиг баримтыг танилцуулах, байр сууриа илэрхийлэх, мэдээлэл, зөвлөгөө, чиглэл өгөхийг хориглоно.

Гурав.Ёс зүйн зөрчил шалгах үндэслэл

3.1.Ёс зүйн зөвлөл нь албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг дараах үндэслэлээр шалгана:

3.1.1.албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөн тухай иргэн, хуулийн этгээдээс гаргасан гомдол, мэдээлэл;