



ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН  
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2021 оны 02 сарын 03 өдөр

Дугаар А/23

Улаанбаатар хот

Дүрэм, журам шинэчлэн батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.4 дэх заалт, Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.5.1 дэх заалт, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2.1 дэх заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны “Дүрэм батлах тухай” 33 дугаар тогтоол, Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 4.2.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын ажилтны ёс зүйн дүрэм”-ийг нэгдүгээр хавсралтаар, “Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Шинэчлэн батлагдсан дүрэм, журмыг сурталчлан таниулах, мөрдүүлэх чиглэлээр зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажиллахыг Ёс зүйн зөвлөл /Б.Мөнхбат/-д, харьяа салбар, нэгжийн дарга нарт тус тус даалгасугай.

3. Шинэчлэн батлагдсан “Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын ажилтны ёс зүйн дүрэм”-ийг мөрдөж ажиллахыг нийт ажилтнуудад үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын даргын 2017 оны “Дүрэм шинэчлэн батлах тухай” А/363 дугаар тушаалаар батлагдсан “Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын ажилтны ёс зүйн дүрэм”-ийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА / Л.БЯМБАСҮРЭН





Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын даргын  
2021 оны 4 дүгээр сарын 28 -ны өдрийн  
А/23 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



## ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Иргэний нисэхийн ерөнхий газар, түүний харьяа салбар, нэгж (цаашид "Байгууллага" гэх)-ийн удирдах, гүйцэтгэх ажилтан (цаашид "Ажилтан" гэх)-уудын албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэх, зөрчсөн тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад энэхүү дүрмийн зорилго оршино.

1.2. Байгууллагын удирдах албан тушаалтан хариуцсан салбар, нэгжид ажиллаж байгаа ажилтны ёс зүйн байдалд хяналт тавьж, ажилтан Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэ дүрмээр хүлээсэн хэм хэмжээг сахин мөрдөх нөхцөлийг бүрдүүлэх үүрэгтэй.

### Хоёр. Ажилтны ёс зүйн үндсэн зарчим

- 2.1. Ажилтан нь үйл ажиллагаандаа дор дурдсан үндсэн зарчмыг баримтална:
  - 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 сонирхлын 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, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдэлж, хамт олноо зөвөөр үлгэрлэн манлайлна;
  - 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. Ажилтанд тавих ёс зүйн шаардлага

3.1. Ажилтан нь төрийн бодлого, байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, төрийн үйлчилгээ үзүүлэхдээ дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.

- 3.1.1. энэ дүрмийн 2.1.1-д заасан ёс зүйн зарчмын хүрээнд:
  - 3.1.1.а. Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрдөж байгаа соёл, дэг журам, дүрэм, зааврыг чанд баримтлах;
  - 3.1.1.б. хууль зөрчсөн, авлига авсан, албан тушаалын байдлаа урвуулан ашигласан аливаа үйлдэлтэй эвлэршгүй байж, энэ тухай эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд мэдээлэх;
  - 3.1.1.в. харьяалах дээд шатны албан тушаалтныг хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээллээр хангах;
  - 3.1.1.г. үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил үүрэг эрхлэхгүй байх;
  - 3.1.1.д. төрийн болон байгууллагын, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах;



- 3.1.1.е. бусад ажилтны үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, саад болох, хууль бус үйлдэл хийхийг шаардахгүй байх;
- 3.1.1.ё. иргэн, хуулийн этгээдээс ирсэн өргөдөл, гомдлыг холбогдох хуулийн хүрээнд шуурхай шийдвэрлэн хариу өгөх, төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ ялгаваргүй хандах;
- 3.1.1.з. иргэн, хуулийн этгээд, хамт ажиллагсадтайгаа харилцахдаа аашилж зандрах, айлган сүрдүүлэх, догшин хэрцгий харьцах, дарамтлах, үзэл бодлоо тулгах зэргээр бусармаг авирлах, хүнд суртал гаргаж, чирэгдүүлэх, бүдүүлэг зан авир гаргахгүй байх;
- 3.1.1.ж. ажлын өдрүүдэд ажлын цагаар ажлын байранд биеийн тамирын, чөлөөт амралтын, этгээд загварын, нуруу, хэнхдэг ил гарсан, гэрэлтдэг нимгэн хувцас, өвдөгнөөс дээш богино банзал, бохирдсон хувцас, гутал, углааштай нэвтрэхгүй байх;
- 3.1.1.к. албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ иргэд, үйлчлүүлэгч, хамтран ажиллагсадтайгаа эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй төлөв төвшин харилцах;
- 3.1.1.л. 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;
- 3.1.1.м. ажилтныг ямар нэг байдлаар дарамтлах, хавчин гадуурхах, эрхшээлдээ байлгахгүй байх.
- 3.1.2. энэ дүрмийн 2.1.2-т заасан ёс зүйн зарчмын хүрээнд:
- 3.1.2.а. 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;
- 3.1.2.б. өөрийн хөрөнгө, орлогын байдал, тэдгээрт орсон өөрчлөлтийн талаар эрх бүхий байгууллагад үнэн зөв мэдээлэх;
- 3.1.2.в. байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, албаны мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх, эд хөрөнгө, техник хэрэгслийг зориулалтын дагуу ариг гамтай, цэвэр нямбай ашиглах;
- 3.1.2.г. албан үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхол нь хөндөгдөх дотоод, гадаадын аливаа иргэн, хуулийн этгээдэд хууль бусаар давуу байдал олгох, тэдэнтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, тэднээс бэлэг, шан харамж, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл авах, бусад хангамж эдлэхгүй байх;
- 3.1.2.д. ажилтан өөрт хамаарал бүхий этгээдийн ажиллаж байгаа байгууллага, тэдний ашиг сонирхолтой холбоотой асуудлаар шийдвэр гаргах, албаны нэр барих зэргээр албан тушаал, эрх мэдлээ хууль бусаар ашиглахгүй байх;
- 3.1.2.е. хувьдаа материаллаг болон бусад ашиг хонжоо олох, бусдад давуу байдал олгох зорилгоор албан тушаалын байдал, боломжоо ашиглах аливаа үйлдэл хийхгүй байх;
- 3.1.2.ё. албан ажилд шаардлагатай мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулах, удирдлагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд саад учруулж, цаг алдагдуулахгүй байх;
- 3.1.2.з. байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх талаар төрийн байгууллагаас явуулж байгаа бодлого, үйл ажиллагааг эсэргүүцсэн мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх;
- 3.1.2.ж. байгууллагын нууцын зэрэглэлтэй болон дотоод мэдээлэл агуулсан баримт бичиг, түүнтэй холбоотой мэдээллийг бусдад тараах, дамжуулах, гаргаж өгөхгүй байх. Түүнчлэн өөртөө болон байгууллагын бусад ажилтанд ажлын шугамаар олж авсан үйлчлүүлэгчдийн талаарх мэдээллийн нууцыг хувийн болон бусад этгээдийн ашиг сонирхлын үүднээс ашиглахгүй байх;
- 3.1.2.к. байгууллагын зохицуулалт, хяналтад хамаардаг хуулийн этгээдийн болон тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчдийн дотоод ажилд оролцох, албан тушаал эрхлэх, бусдад ашиг олох зорилгоор тэдэнд хэрхэн хариуцлагаас



- зайлсхийхтэй холбогдсон асуудлаар зөвлөгөө өгөх, туслалцаа үзүүлэх, тэдгээрийн хяналтын багцыг эзэмших, ердийн нөхцлөөс илүү хөнгөлөлттэй хэлбэрээр үйлчлүүлэхгүй байх;
- 3.1.2.л. байгууллага болон тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч, олон нийтийн хоорондын харилцаанд сөрөг нөлөө үзүүлж болзошгүй сөрөг үйлдэл гаргахгүй байх;
- 3.1.2.м. танил тал, найз нөхөд, гэр бүл, төрөл садангийн хүн ажиллаж байгаа байгууллага, тэдний ашиг сонирхолтой холбоотой асуудлаар шийдвэр гаргахгүй байх;
- 3.1.2.н. Авлигын эсрэг хуулийн үйлчлэлд хамаарах этгээд албан үүрэг гүйцэтгэх явцдаа олж мэдсэн авлигын талаарх мэдээллийг мөн хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1. дэх хэсэгт заасны дагуу Авлигатай тэмцэх газарт нэн даруй мэдээлэх.
- 3.1.3. энэ дүрмийн 2.1.3-т заасан ёс зүйн зарчмын хүрээнд:
- 3.1.3.а. албан тушаалын бүрэн эрхээ ашиглан бусдыг дарамтлах, эрхшээлдээ байлгах, хавчин гадуурхахгүй байх;
- 3.1.3.б. жендерийн ялгаварлан гадуурхалт, бэлгийн дарамт үзүүлэхээс ангид байх;
- 3.1.3.в. төрт ёс, түүх, соёлын өв уламжлалаас суралцах, Монголын ард түмний соёл, зан үйлийг хүндэтгэх;
- 3.1.3.г. ажилтны хүний нэр төр, алдар хүнд, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг дээдлэн хүндэтгэх, үндэслэлгүй хардаж сэрдэх, гүтгэж гүжирдэхгүй байх.
- 3.1.4. энэ дүрмийн 2.1.4-т заасан ёс зүйн зарчмын хүрээнд:
- 3.1.4.а. албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ иргэд, үйлчлүүлэгчтэй эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх;
- 3.1.4.б. байгууллагын эрх ашиг, нэр хүндийг ямагт дээдэлж, харшлах аливаа үйлдэл хийхгүй байх;
- 3.1.4.в. гадаад улсад албан томилолтоор ажиллах хугацаандаа дипломат ёс жаягийг чанд баримталж, Монгол Улсын болон байгууллагын нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх;
- 3.1.4.г. гадаадад зорчихдоо мөрийтэй тоглоом (казино) тоглож, энэ төрлийн үйлчилгээний газраар үйлчлүүлэхгүй байх;
- 3.1.4.д. албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа буюу ажлын байранд бүдүүлэг зан авир гаргахыг цээрлэж, олон нийтийн газарт мөрдөх дэг журмыг сахих;
- 3.1.4.е. төрийн байгууллагаас явуулж байгаа бодлого, шийдвэрийг үл эсэргүүцэх, үндэслэлгүй мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх.
- 3.1.5. энэ дүрмийн 2.1.5-д заасан ёс зүйн зарчмын хүрээнд:
- 3.1.5.а. албан үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг мэргэжлийн өндөр түвшинд бүрэн гүйцэтгэх;
- 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 зарчмын хүрээнд:
- 3.1.6.а. байгууллагад ажиллаж байх хугацаанд улс төрийн нам, эвсэл, хөдөлгөөнөөс аливаа үүрэг хүлээхгүй, нөлөөлөлд автахгүй байх;
- 3.1.6.б. төрийн бодлого, шийдвэр, үйл ажиллагааг эсэргүүцсэн аливаа жагсаал, цуглаанд оролцох, мэдээ, мэдээлэл тараахгүй байх;
- 3.1.6.в. хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр төр, засгийн бодлоготой холбогдсон асуудлаар зөвхөн албан ёсны байр суурийг илэрхийлэх.
- 3.1.7. энэ дүрмийн 2.1.7-д заасан ёс зүйн зарчмын хүрээнд:
- 3.1.7.а. удирдлагадаа байгаа ажилчдыг манлайлж, нэр хүнд, ажил хэргийн үлгэр жишээг үзүүлэх;
- 3.1.7.б. хамт олны дотор ажил хэрэгч, бусдыг хүндэлсэн харилцааг эрхэмлэх;
- 3.1.7.в. хамт олны дунд ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлэх, зөрчлийг зохицуулах;



- 3.1.7.г. албан харилцаанд хүний эрх, эрх чөлөө, халдашгүй байдал, хувийн болон гэр бүлийн нууц, нэр төр, алдар хүндийг эрхэмлэх зарчим баримтлах;
- 3.1.7.д. удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх.
- 3.2. Ажилтан ажлын байранд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.
- 3.2.1. Ажлын байранд ажил хэрэгч, цэвэр цэмцгэр, даруу төлөв байдлаар хувцаслах;
- 3.2.2. Ажлын өдрүүдэд ажлын байранд хэт богино банзал, даашинз, энгэр задгай цамц, жинс, спорт хувцас, пүүз, кет, хэт хурц, тод өнгөтэй, эрээн мяраан хээтэй, уранхай, этгээд загварын хувцас, гутал, хуруу ил гарсан углааш өмсөх зэрэг бусдын анхаарал татахуйц хувцаслахгүй байх;
- 3.2.3. Үсний өнгө, засалт хурц тод биш, этгээд хэв маяггүй, хумс хэт урт биш, содон өнгөгүй, ажил хэрэгч байдалд нийцүүлэх;
- 3.2.4. Хүний анхаарал хэт татсан гинж, зүүлт зүүхийг хориглох, шивээсийг ил гаргахгүй байх; /төрийн үйлчилгээний стандартад зааснаар/
- 3.2.5. Ажлын онцлогоос шалтгаалан ажлын дүрэмт хувцас, тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу иж бүрэн өмсөж хэрэглэх;
- 3.2.6. Ажлын байранд чанга дуугаар ярих, инээх, маргалдах зэргээр бусдад саад учруулж, бусдын анхаарлыг сарниулахгүй байх;
- 3.2.7. Ажлын байранд ажлын утсаар хувийн асуудлыг ярихгүй байх, ажил хэргийн уулзалт, хурал цуглаанд оролцохдоо гар утасны дууг багасгах, хаах зэргээр бусдад хүндэтгэлтэй хандах, зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд зөвшөөрөл авч гарч ярих;
- 3.2.8. Эрүүл амьдралын хэв шинж, ухаалаг амьдралын зарчмыг баримталж стресс бухимдлаас өөрийгөө чөлөөлөх арга ухаанд суралцах;
- 3.2.9. Ажлын байранд хөгжим чангаар тавих, компьютер дээр хувийн зүйл хийх, тоглоом тоглохгүй байх;
- 3.2.10. Бусадтай бүдүүлэг үг хэллэгээр ярих, хараал хэлэх, өрөө тасалгаагаар дэмий сэлгүүцэх, бөөгнөрөл үүсгэх, ажил цалгардуулан назгайрч суухгүй байх.

#### **Дөрөв. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдолд хүлээлгэх хариуцлага**

4.1. Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг зөрчсөн ёс зүйн шинжтэй зөрчил болон энэ дүрмийн 2, 3 дугаар зүйлд заасан хориглосон үйл ажиллагаа явуулсан, баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг санаатай буюу санамсаргүйгээр зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг ёс зүйн зөрчил гэж үзэх бөгөөд зөрчсөн ажилтанд хариуцлага хүлээлгэнэ.

4.2. Ажилтны ёс зүйн зөрчлийн шинж байдал, хохирлын хэмжээ, үр дагавар, гаргасан зөрчилдөө дүгнэлт хийж, ухамсарлаж буй хандлага, өмнө нь зөрчил гаргаж байсан эсэх зэргийг харгалзан Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль болон энэ журмын 4.3.3-т заасан сахилгын шийтгэлийг Ёс зүйн зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн байгууллагын даргын тушаалаар ногдуулна.

4.3. Энэ дүрмийн 4.1-т заасан ёс зүйн зөрчил гаргасан ажилтанд зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан ёс зүйн дараах хариуцлага хүлээлгэнэ:

- 4.3.1. уучлал гуйхыг үүрэг болгох;
- 4.3.2. сануулах;
- 4.3.3. сахилгын шийтгэл ногдуулах.

4.4. Ажилтан энэ дүрмийн 3.1.5.б-д заасны дагуу сайн дураараа албан тушаалаас чөлөөлөгдөх нь ёс зүйн хариуцлага хүлээсэнд тооцогдоно.

4.5. Ёс зүйн зөвлөлийн шийдвэрээр энэ дүрмийн 4.3.1-т заасан хариуцлага



хүлээлгэсэн тохиолдолд уучлал гүйх хэлбэрийг тодорхойлсон байна.

4.6. Ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл нь авлигын зөрчил болон гэмт хэргийн шинжтэй бол харьяаллын дагуу шалгуулахаар холбогдох хуулийн байгууллагад шилжүүлнэ.

4.7. Ажилтны гаргасан ашиг сонирхлын зөрчлийн шинжтэй зөрчилд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан хариуцлага ногдуулна.

#### **Тав. Бусад**

5.1. Захиргаа хариуцсан нэгж ажилтанд хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг тухайн ажилтны хувийн хэрэгт тэмдэглэнэ.

5.2. Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын ажилтны ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг шалгаж шийдвэр гаргах, ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх, ажилчдын ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх чиг үүрэг бүхий байнгын Ёс зүйн зөвлөл ажиллана.

5.3. Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааг тусгайлсан журмаар зохицуулна.

---o0o---