

БАТЛАВ:
“ӨСВӨР ҮЕ ХҮНС” ОНӨААТҮГ-ЫН
ЗАХИРЛЫН 2018 оны ... сарын
... ний өдрийн ... тоот тушаалын
... хавсралт

“ӨСВӨР ҮЕ ХҮНС” ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. “Өсвөр Үе Хүнс” ОНӨААТҮГ-ын /цаашид байгууллагын гэх/ ажилтнуудын үйл ажиллагаанд баримтлах ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэхэд энэхүү дүрмийн зорилго оршино.
- 1.2. Ёс зүйн дүрэм нь хууль дүрмээр олгогдсон эрх мэдэл, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хамт олон, нийгмийн харилцааны хүрээнд дагаж мөрдвөл зохих зан үйлдлийн нийлбэр цогц юм.
- 1.3. Ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ нь Үндсэн хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж энэхүү дүрмээр зохицуулагдах бөгөөд үйлчилгээ үзүүлэх үйл ажиллагаандаа байгууллагын хэмжээнд мөрдөж байгаа дүрэм журам соёл дэг журмыг чанд баримтлан ажиллана.
- 1.4. Ажилтан бүр энэхүү дүрмийг дагаж мөрдөн байнгын хяналт, хариуцлагын тогтолцоог дотооддоо бүрдүүлэн ажиллана.

Хоёр. Үйл ажиллагаандаа баримтлах зарчим

- 2.1. Байгууллагын ажилтан алба хаагч нь үйл ажиллагаандаа дор дурдсан зарчмыг баримтлан ажиллана.
 - 2.1.1 Шударга ёсны
 - 2.1.2 Хууль дээдлэх
 - 2.1.3 Тэгш байдал
 - 2.1.4 Хариуцлага хүлээх
 - 2.1.5 Олон нийтэд үйлчлэх
 - 2.1.6 Захирах, захирагдах ёсыг хэрэгжүүлэх

Гурав. Байгууллагын ажилтан, алба хаагчийн эрхэмлэн дээдлэх зүйлс

- 3.1. Байгууллагын ажилтан алба хаагч нь энэ дүрмийн 2.1-д заасан зарчмын хүрээнд төрийн бодлого, байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэн, төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ дор дурдсан зүйлсийг эрхэмлэн дээдэлнэ.
 - 3.1.1 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 манлайлан ажиллах.
 - 3.1.2 Хууль дээдлэх зарчмын хүрээнд: Авлигын эсрэг хууль, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс

урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон холбогдох эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.

3.1.3 Тэгш байдлын зарчмын хүрээнд: Байгууллагын ажилтан, албан хаагч болон үйлчлүүлэгч, иргэн бүртэй адил тэгш алагчлалгүй харьцан байгууллагын хөгжилд өөрийн хувь нэмрээ оруулах.

3.1.4 Хариуцлага хүлээх зарчмын хүрээнд: Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай өөрийн мэдлэг чадварыг байнга дээшлүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх.

3.1.5 Олон нийтэд үйлчлэх зарчмын хүрээнд: Төрийн үйлчилгээг олон нийтэд чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай соёлтой хүргэж, нийтийн албыг өөрийн хувийн ашиг сонирхлын өмнө төлөөлөхгүй байх, тэдний итгэлийг хүлээн ажиллах.

3.1.6 Захирах, захирагдах ёсыг хэрэгжүүлэх зарчмын хүрээнд: Дээд шатны байгууллага, албан тушаалтны хуульд нийцсэн шийдвэрийг биелүүлж ажиллана.

Дөрөв. Ёс зүйн хэм хэмжээ

- 4.1. Байгууллагын ажилтан нь энэхүү дүрмийн 3.1.1-д заасан эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн хүрээнд дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.
- 4.2. Ажилтнууд нь байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааны дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөр аюулгүй ажиллагааны журам, ажлын байрны тодорхойлолтонд заагдсан чиг үүргийг чанд сахин биелүүлж удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлэх.
- 4.3. Хамтран ажиллагсадтайгаа хүндэтгэлтэй харьцаж, ажлын холбогдолтой бодитой шүүмжлэл, санааг хүлээн авч, аливаа маргаан зөрчлийг эв зүйгээр шийдэж нас, хүйс, албан тушаал, мэдлэг туршлагаар нь ялгаварлан гадуурхалгүй харьцах.
- 4.4. Албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ иргэд, үйлчлүүлэгч, хамтран ажиллагсадтайгаа эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэн биеэ авч явах байдлаараа тэргүүлэгч байх.
- 4.5. Ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай өөрийн мэдлэг чадварыг байнга дээшлүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх.
- 4.6. Хүлээсэн үүрэгтээ үнэнч байж, нийтийн ашиг сонирхолд захирагдан ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй байх, хууль бус, шударга бус явдалтай эвлэршгүй байж, бусдыг манлайлах.
- 4.7. Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа төрийн байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг задруулахгүй байж, хувийн болон бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглахыг хориглох, албан ёсны аливаа мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр тараахгүй байх.
- 4.8. Хөдөлмөрийн хууль болон байгууллагын дотоод журманд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй бүрэн ашиглана.
- 4.9. Ажилтан албан хаагч байгууллагаас зохион байгуулж буй хурал зөвлөгөөн арга хэмжээнд оролцохдоо бусдын яриаг тасалж, яриан дундуур орох, бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, бусдыг үл хүндэтгэх зэрэг зохисгүй байдал гаргахгүй байна.

Тав. Ажилтан алба хаагчдад хориглох зүйл

- 5.1. Албан тушаалаа хувийн зорилгод ашиглах, албан үүргээ биелүүлсэнтэй холбогдуулан шан харамж, бэлэг бусдаас авах.
- 5.2. Хүнд суртал гаргах, хамт олон иргэдтэй харьцахдаа бүдүүлэг үг хэрэглэх, харааж доромжлох.
- 5.3. Байгууллагын хөрөнгө мөнгийг хууль бусаар завших, зориулалтын бусаар ашиглах.
- 5.4. Албан ажлын холбогдолтой мэдээллийн санг хувийн зорилгоор ашиглах
- 5.5. Байгууллагын эд хөрөнгө техник хэрэгсэл, албаны мэдээллийг албаны бус зорилгоор ашиглах .
- 5.6. Ажлын цагаар ажлын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэх, хадгалах, албан өрөөнд тамхи татах.
- 5.7. Ажлын бус цагаар албан өрөөнд шалтгаангүй байх, этгээд байдлаар хувцаслах.
- 5.8. Албан тушаалын бүрэн эрхээ урвуулан ашиглах, бэлгийн дарамт үзүүлэх, бусдыг дарамтлах, хавчин гадуурхах, эрхшээлдээ байлгах.
- 5.9. Бусад ажилтны үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, саад болох, хууль бус үйлдэл хийхийг шаардах, үүрэг даалгавар өгөхийг хориглох.

Зургаа. Ёс зүйн хэм хэмжээг төлөвшүүлэх ажиллагаа

- 6.1. Ёс зүйн хэм хэмжээ нь байгууллагын ажилтан байх, албан тушаал дэвших, шагнаж урамшуулах, сахилгын шийтгэл оногдуулахад харгалзах үзүүлэлт болно.
- 6.2. Ажилтан өөрийн ёс зүйн төлөвшлийг хариуцахаас гадна байгууллагын удирдлагын зүгээс ёс зүйгээ сахин биелүүлэх боломжийг бүрдүүлэн өөрийн биеэр үлгэрлэх зэргээр ёс зүйн төлөвшлийн төлөө хариуцлага хүлээнэ.

Долоо. Ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх

Ёс зүйн зөрчил гэж холбогдох хууль болон энэ дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг зөрчсөн санаатай буюу санамсаргүй үйлдлийг хэлнэ.

- 5.1. Ёс зүйн зөрчлийг дараах үндэслэлээр шалгана.
 1. Байгууллага иргэдээс гаргасан өргөдөл гомдол мэдээлэл
 2. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил
 3. Шаардлагатай гэж үзвэл удирдлагын санаачлагаар
 4. Байгууллагын ажилтнуудаас гомдол мэдээлэл ирсэн
 5. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлэгдсэн
- 5.2. Ажилтан албан хаагчдын ёс зүйн байдалд байгууллагын захирал, менежер, хүний нөөцийн менежер нар хяналт тавьж зөрчил гаргасан тохиолдолд сахилгын шийтгэл оногдуулах саналаа захирлын зөвлөлийн хуралд оруулж хэлэлцүүлэн шийдвэрлэнэ.
- 5.3. Ажилтны ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн нь эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоогдсон тохиолдолд тухайн ажилтныг үүрэгт ажлаас нь чөлөөлөх үндэслэл болно.

