



**НИЙСЛЭЛИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР**

Жанжин Д.Сүхбаатарын талбай 7, 1 дүгээр хороо,
Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот, 15160-0035
Утас/Факс: (976-11) 32-71-99,
<http://www.ulaanbaatar.mn>

2020.04.04. № 04/3650.

танай _____-ны № _____-т

**НИЙСЛЭЛИЙН НУТГИЙН
ЗАХИРГААНЫ БАЙГУУЛЛАГУУДАД**

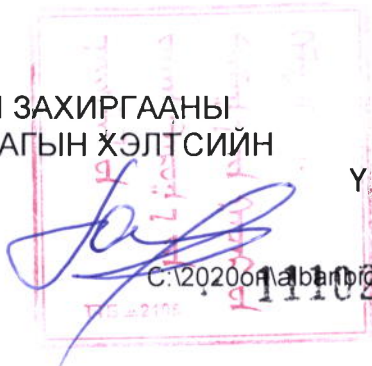
Төрийн албаны төв зөвлөл чиг үүргийн дагуу төрийн албаны стандартын удирдлагыг хэрэгжүүлэх бүрэн эрхийнхээ дагуу төрийн байгууллагын удирдах албан тушаалтан, төрийн нийт албан хаагчдад 4 чиглэлээр зөвлөмж гаргасныг хүргүүлж байна.

Зөвлөмжийг албан хаагчдад танилцуулж, байгууллагын цахим хуудас, мэдээллийн самбарт ил тод байрлуулж, хэрэгжилтийг ханган, 2020 оны жилийн эцсийн тайланд тусгаж ирүүлэхийг мэдэгдье.

Хавсралт 4 хуудастай.

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА

Ү.ГАНБОЛД



С: 202004111020003028



МОНГОЛ УЛСЫН
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
ЗӨВЛӨМЖ

2020 оны 06 сарын 18 өдөр

Дугаар 02

Улаанбаатар хот

Төрийн албанд ёс зүй, сахилга, хариуцлагыг
сайжруулах тухай

Төрийн албыг ёс зүйтэй, сахилга баттай, шинэлэг сэтгэлгээ, зөв хандлагатай, чадварлаг албан хаагчдаар бүрдүүлэн, чадахуй (мерит)-н зарчимд суурилсан шатлан дэвшүүлэх тогтолцоог хэвшүүлэх нь хуулиа дээдэлдэг, иргэндээ үйлчилдэг төрийн албыг төлөвшүүлэх суурь нөхцөл болно.

Төрийн албаны тухай хуулийн шинэ орчинд нийцүүлэн төрийн албаны шинэтгэлийг үр дүнд хүргэхийн төлөө Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Төрийн албаны зөвлөлөөс төрийн албан хаагчийн ёс зүй, төрийн албаны сахилга хариуцлагыг сайжруулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, ажлын байрны дарамтыг арилгах чиглэлээр удирдлага, зохион байгуулалтын арга хэмжээг нэгдсэн бодлого, хамтын ажиллагаагаар хэрэгжүүлж байна.

Төрийн албаны зөвлөл төрийн албаны стандартын удирдлагыг хэрэгжүүлэх бүрэн эрхийнхээ дагуу Төрийн албаны тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1.1, 66.1.8, 66.1.9, "Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагааны дүрэм"-ийн 3.1.2.г, 3.1.2.д, 3.1.5.а, 3.1.5.б, 4.5-д заасныг үндэслэн төрийн байгууллагын удирдах албан тушаалтан, төрийн нийт албан хаагчдад дараах 4 чиглэлээр зөвлөмж хүргүүлж байна.

1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах

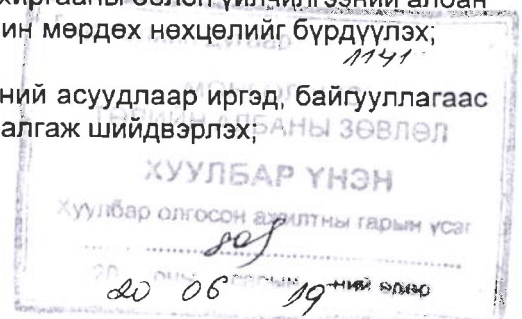
1.1.Төрийн албаны үйл ажиллагаанд ёс зүйн хэм хэмжээ, шаардлагыг баримтлан, иргэдтэй эелдэг харьцах, адил тэгш хандаж, хүнд суртал, чирэгдэлгүй үйлчлэх соёлыг хэвшүүлэх;

1.2.Иргэдийн өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийг үндэслэлтэй шийдвэрлэх, төрийн үйлчилгээг аливаа хэлбэрийн ялгаварлал гадуурхалгүй адил тэгш хүргэх;

1.3.Төрийн байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, албаны мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх;

1.4.Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний байгууллагын удирдах албан тушаалтан нь хариуцсан салбар, байгууллага, нэгжид ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчийн ёс зүйн байдалд хяналт тавьж, төрийн албан хаагч "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ээр хүлээсэн хэм хэмжээг сахин мөрдөх нөхцөлийг бүрдүүлэх;

1.5.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээний асуудлаар иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, мэдээллийг дүрэмд заасны дагуу шалгаж шийдвэрлэх;



1.6. Төрийн албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн эсэх асуудлаар эцэслэн дүгнэж, шийдвэр гаргах эрх бүхий ёс зүйн зөвлөлийг төрийн байгууллагын нийт албан хаагчдын саналд үндэслэн шинэчлэн байгуулах;

1.7. Төрийн албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг тухайн албан хаагчийн хувийн хэрэгт хадгалах;

1.8. Байгууллагын Ёс зүйн зөвлөлийн 2020 оны эхний хагас жилийн үйл ажиллагааны тайланг Төрийн албаны зөвлөлд 2020 оны 7 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор ирүүлэх.

2. Төрийн албан хаагчийн сахилга, хариуцлагыг сайжруулах

2.1. Төрийн албаны тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа байгууллагын дотоод журам, дүрмийг шинэчлэх;

2.2. Удирдах албан тушаалтан болон төрийн албан хаагчдын манлайлал, ур чадвар, ёс зүйг дээшлүүлэх чиглэлээр дотоод сургалт зохион байгуулах;

2.3. Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт, бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэл, үр дүнг сайжруулах, төрийн албаны стандартыг мөрдөж ажиллах, шахалт шаардлагаар биш санал санаачилгаар ажиллах соёл, дэг журмыг хэвшүүлэх;

2.4. Төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэх, албан томилолтоор ажиллах хугацаанд согтууруулах ундааны зүйл хэрэглэх явдлыг таслан зогсоох, зөрчил гаргасан албан хаагчдад хариуцлага хүлээлгэх;

2.5. Төрийн албан хаагч ажлын байранд албаны бус хувцаслах, бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, зан авир гаргахыг цээрлэх;

2.6. Төрийн албаны тухай хууль, холбогдох дүрэм, журмыг зөрчсөн, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлээгүй албан хаагчид "Төрийн жинхэнэ албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах, түүнд гомдол гаргах журам"-д заасны дагуу тухай бүр хариуцлага тооцож, Төрийн албаны зөвлөлд сахилгын шийтгэл ногдуулсан шийдвэрийг 14 хоногийн дотор ирүүлэх.

3. Ажлын байрны дарамтгүй орчин бүрдүүлэх, түүнээс урьдчилан сэргийлэх

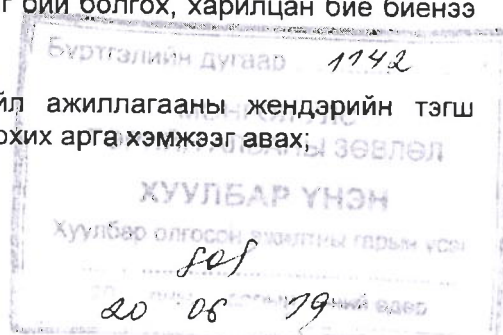
3.1. Удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтан ажил хэрэгч, ёс зүйтэй, хариуцлагатай байх, бусдыг үлгэрлэх, манлайлах;

3.2. Бусадтай зүй бусаар харилцах, гутаан доромжлох, нэр хүндэд халдах, хамт олны нэгдмэл байдлыг алдагдуулах үйлдэл гаргахгүй байх;

3.3. Төрийн байгууллагын удирдах албан тушаалтан албан хаагчидтай ажил хэрэгч, эелдэг харьцаж, тэдний нэр төр, алдар хүнд, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх, нас, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, үзэл бодол, боловсролоор нь ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

3.4. Хамт олны дотор ажил хэрэгч уур амьсгалыг бий болгох, харилцан бие биенээ хүндэлсэн ажиллах орчныг бүрдүүлэх;

3.5. Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааны жөндөрийн тэгш байдлын талаар судлан үзэх, шаардлагатай нөхцөлд зохих арга хэмжээг авах;



3.6.Төрийн албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг шударгаар үнэлэх, ажлын гүйцэтгэлийг үндэслэлгүйгээр үгүйсгэх, шүүмжлэхгүй байх;

3.7.Удирдах албан тушаалтан нь албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг, бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломж нөхцөлийг бүрдүүлэх, бүх талын дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар тухай бүр хангаж ажиллах;

3.8.Өөрийн удирдлагад байгаа албан хаагчийг айлган сүрдүүлэх, дарамтлах, доромжлох, хясан боогдуулах зэргээр зүй бус харилцаа үүсгэхгүй байх.

4.Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих

4.1.Байгууллага нь иргэдийн өргөдөл гомдол, санал хүсэлт, мэдээллийг цахим сүлжээ болон утсаар хүлээн авах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх, хэвшүүлэх;

4.2.Байгууллага нь хууль тогтоомж, дээд шатны байгууллагаас хүлээлгэсэн бүрэн эрх, чиг үүрэг, эрхлэх үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг иргэд, олон нийтэд энгийн, ойлгомжтой хэлбэрээр хүргэж, ил тод танилцуулах;

4.3.Байгууллагын удирдах албан тушаалтан иргэдийн өргөдөл, гомдлыг холбогдох албан хаагчид шилжүүлэхдээ үүрэг, чиглэлээ тодорхой өгөх, эргэж танилцуулах хугацааг зааж, өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавьж хэвших;

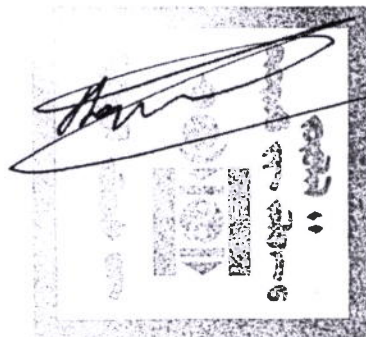
4.4.Байгууллагын чиг үүрэг, үйл ажиллагаанд хамаарах асуудлаар гаргасан иргэдийн өргөдөл, гомдолд "бусад байгууллагад шилжүүлэв", "удирдлагад танилцуулав" зэргээр тодорхой бус хариу өгөх явдлыг таслан зогсоох, хэвшүүлэх;

4.5.Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, мэдээлэлд дурдсан асуудал, шаардлага бүрт дүн шинжилгээ хийх, холбогдох байгууллагаас магадлах зэрэг үйл ажиллагааг шуурхай явуулах;

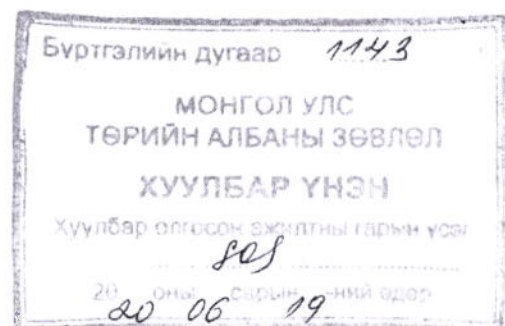
4.6.Иргэдийн өргөдөл, гомдолд дурдсан асуудал, шаардлага бүрийг эрх хэмжээнийхээ хүрээнд нягтлан үзэж, хууль зүйн үндэслэлтэй, бодитой хариу өгөх;

4.7.Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн тайланг байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд тогтмол мэдээлэх.

ДАРГА



Б.БААТАРЗОРИГ





**ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
НИЙСЛЭЛ ДЭХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛ**

Жанжин Д.Сүхбаатарын талбай 7, 1 дүгээр хороо,
Сүхбаатар дүүрэг, Улаанбаатар хот, 15160
Утас: 32-66-78, Факс: (976-11) 32-71-99
<http://www.ulaanbaatar.mn>

2020.06.29 № 14/44
танай _____ -ны № _____ -т

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
Ц.УРТНАСАН ТАНАА

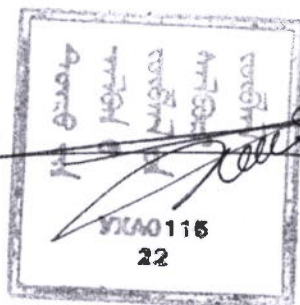
Зөвлөмж хүргүүлэх тухай

Төрийн албыг ёс зүйтэй, сахилга баттай, шинэлэг сэтгэлгээ, зөв хандлагатай, чадварлаг албан хаагчдаар бүрдүүлэн, чадахуй (мерит)-н зарчимд суурилсан шатлан дэвшүүлэх тогтолцоог хэвшүүлэх, хуулиа дээдэлдэг, иргэндээ үйлчилдэг төрийн албыг төлөвшүүлэх зорилгоор Төрийн албаны зөвлөлөөс гаргасан "Төрийн албанд ёс зүй, сахилга, хариуцлагыг сайжруулах тухай" 02 дугаар зөвлөмжийг хүргүүлж байна.

Зөвлөмжийг байгууллагуудад хүргүүлэн хэрэгжилтийг хангаж, Ёс зүйн зөвлөлийн 2020 оны эхний хагас жилийн үйл ажиллагааны тайлан, ёс зүйн зөрчлийн мэдээг харьяа байгууллагын хэмжээнд нэгтгэн 2020 оны 7 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Төрийн албаны зөвлөлийн Нийслэл дэх салбар зөвлөлд, цахим хувийг нийслэлийн Нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын нэгдсэн систем (erp.ulaanbaatar.mn) –ээр дамжуулан (Б.Эрдэнэтуяа) ирүүлнэ үү.

Хавсралт 3 хуудастай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Б.БАТБЯМБА

111020000083

Мэдээ ирүүлэх байгууллагууд

| № | Байгууллага |
|----|--|
| 1 | Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын алба |
| 2 | Баянзүрх |
| 3 | Баянгол |
| 4 | Сонгинохайрхан |
| 5 | Чингэлтэй |
| 6 | Сүхбаатар |
| 7 | Хан-Уул |
| 8 | Налайх |
| 9 | Багануур |
| 10 | Багахангай |
| 11 | Авто замын хөгжлийн газар; |
| 12 | Агаарын бохирдолтой тэмцэх газар |
| 13 | Архивын газар; |
| 14 | Аялал жуулчлалын газар; |
| 15 | Байгаль орчны газар |
| 16 | Спортын хороо; |
| 17 | Боловсролын газар; |
| 18 | Нийслэлийн газар зохион байгуулалтын алба; |
| 19 | Хот байгуулалт, хөгжлийн газар |
| 20 | Орон сууцны дэд бүтцийн газар; |
| 21 | Дотоод аудитын газар; |
| 22 | Мэдээлэл, технологийн газар; |
| 23 | Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар; |
| 24 | Нийслэлийн өмчийн ашиглалт, удирдлагын газар; |
| 25 | Соёл, урлагийн газар; |
| 26 | Нийтийн тээврийн үйлчилгээний газар; |
| 27 | Хүнс, хөдөө аж ахуйн газар; |
| 28 | Худалдан авах ажиллагааны газар; |
| 29 | Шинжлэх ухаан, үйлдвэрлэл, инновацийн газар; |
| 30 | Эрүүл мэндийн газар; |
| 31 | Замын хөдөлгөөний төлөвлөлт, зохицуулалт, инженерчлэлийн газар; |
| 32 | Хотын стандарт, орчны аюулгүй байдлын хяналт, зохицуулалтын газар. |
| 33 | Хүүхэд залуучуудын сургалт хүмүүжлийн тусгай цогцолбор |
| 34 | Үндэсний цэцэрлэгт хүрээлэн ОНӨТҮГ |
| 35 | Эмээлтийн хөнгөн үйлдвэрийн үйлдвэрлэл, технологийн парк ОНӨТҮГ |
| 36 | Хотын нийтийн төв номын сан |
| 37 | Нийслэлийн Орон сууцны корпораци |
| 38 | Монголын Хүүхдийн ордон |
| 39 | Гэрлэх ёслолын ордон |
| 40 | Олон улсын худалдаа |
| 41 | Жижиг, дунд үйлдвэрийг дамжих төв |
| 42 | Зорчигч тээврийн нэгтгэл ОНӨААТҮГ |
| 43 | Монголын Хүүхдийн урлан бүтээх төв |
| 44 | Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газар |
| 45 | Нийслэлийн Улаанбаатар чуулга |
| 46 | Нийгмийн хамгааллын тусгай төв |
| 47 | Төр захиргааны авто бааз |
| 48 | Хот тохижилтын газар ОНӨААТҮГ |
| 49 | Ус сувгийн удирдах газар |
| 50 | Замын хөдөлгөөний удирдлагын төв |
| 51 | Орон сууц нийтийн аж ахуйн удирдах газар |
| 52 | Улаанбаатар зам засвар арчлалтын газар |
| 53 | Улаанбаатар хотын шуурхай удирдлага зохицуулалтын төв |
| 54 | Геодези, усны барилга байгууламжийн газар |
| 55 | Хот төлөвлөлт, судалгааны институт ОНӨААТҮГ |