



СТАНДАРТЧИЛАЛ, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН
ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2011 оны 04 сарын 28 өдөр

Дугаар А/144

Улаанбаатар хот

Ёс зүйн дүрэм батлах тухай

Засгийн газрын агентлагын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8.4, Авлигын эсрэг хуулийн 6.1.5, 6.1.6, Засгийн газрын 2010 оны 288 дугаар тогтоол "Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм", Төрийн албаны зөвлөлийн 2010 оны 129 дүгээр тогтоол "Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх журам"-ын 2.1, 2.2, 2.3 дах хэсэг, Авлигатай тэмцэх газрын 2014 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийн 03/2496 тоот албан бичгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын даргын зөвлөлийн 2014 оны 04 дүгээр сарын 23-ны өдрийн хурлаар хэлэлцээд Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, Ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх журмыг баримталж, энэ тушаалын хавсралтаар баталсан ёс зүйн дүрмийн хүрээнд ажиллахыг Ёс зүйн хороонд үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын даргын 2011 оны А/82 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.



ДАРГА

Г. ГАНТОМОР

023002306

Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын
даргын 2014 оны А/144/ дугаар
тушаалын хавсралт

СТАНДАРТЧИЛАЛ, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын албан хаагчдын /цаашид "албан хаагч" гэх/ ёс зүйн дүрэм /цаашид "дүрэм" гэх/-ийн зорилго нь Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн албаны зарчмыг хэрэгжүүлж, Стандартчилал, тохирлын үнэлгээний тухай хууль, Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах тухай хууль, Сорьцын Хяналтын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд дагаж мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, уг хэм хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, зөрчсөн албан хаагчдад хариуцлага тооцохтой холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Албан хаагч өөрийн үйл ажиллагаанд энэхүү дүрмийг мөрдөхийн зэрэгцээ үйлчлүүлэгчтэй харьцахдаа Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын ажил үйлчилгээний стандартыг баримтална.

Хоёр. Хориглох зүйл

2.1. Төрийн албаны тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн хориглох заалт, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн гуравдугаар бүлгийн албан тушаалтанд тавигдах хориглолт, хязгаарлалтыг, Засгийн газрын 2010 оны 288 дугаар тогтоол "Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-оор тогтоосон хэм хэмжээг зөрчихийг хориглоно.

2.2. Албан хаагч үйл ажиллагаанд дараахь үйлдэл, эс үйлдэхгүйг хориглоно:

2.2.1. Ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ хэнийг ч ялгаварлаж гадуурхах, хүнд суртал гаргаж, иргэдийг чирэгдүүлэх, ажиллаж байгаа байгууллага, түүний удирдлага болон үйлчлүүлэгч, олон нийтийн хоорондын харилцаанд сөрөг нөлөө үзүүлж болзошгүй аливаа үйлдэл, эс үйлдэл хийх;

2.2.2. Стандартчилал, тохирлын үнэлгээний тухай хууль, Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах тухай хуулиар олгогдсон бүрэн эрхэд нь үл хамаарах асуудалд

хөндлөнгөөс оролцох, эрх мэдлээ урвуулан ашиглах, албан тушаалаа ашиглан бусдад дарамт, шахалт үзүүлэх;

2.2.3. Дотоод хяналт шалгалтыг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр дутуу хийх, шалгуулагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнтэй үгсэн хуйвалдах, ая тал засах, зөрчил, түүний шалтгаан нөхцөл болон гэм буруутай этгээд, нотлох баримтуудыг нуун дарагдуулах, нотлох баримтыг устгах;

2.2.4. Дотоод хяналт шалгалтын дүн эцэслэн гараагүй байхад удирдах албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр шийдвэрийн төслийн талаар саналаа урьдчилан илэрхийлэх, албан ёсны аливаа мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр тарааж олон нийтэд мэдээлэх;

2.2.5. Шууд харьяалах дээд шатны удирдлагын зөвшөөрөлгүйгээр албан үүрэгт нь нөлөөлж болохуйц арга хэмжээнд оролцох, түүнчлэн аливаа хэлбэрийн шан харамж, шагнал урамшуулал авах, өөртөө болон гэр бүлийн гишүүддээ давуу байдал олж авах, хувийн чанартай хүсэлтийг үйлчлүүлэгчид тавих, үйлчлүүлэгчийн зардлаар аялах, жуулчлах, амрах, дайлуулах, унаагаар нь үйлчлүүлэх;

2.2.6. Ажлын байран дээр албан үүргээ гүйцэтгэж байх үедээ согтууруулах ундаа, мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөт бодис хэрэглэх, танхайрах, бүдүүлэг зан авир гаргах зэргээр төрийн алба хаагчийн нэр хүндийг гутаах;

2.2.7. Ажил үүрэг гүйцэтгэж байх явцад олж мэдсэн төр, байгууллага, хувь хүний нууцтай холбоотой мэдээллийг задруулах, нууц тоо, баримт, цахим мэдээллийн санг хувийн зорилгоор ашиглах,

2.2.8. Байгууллагын албан хэвлэмэл хуудас тамга тэмдэг, хэмжүүрийн улсын шалгагч, хэмжих хэрэгслийн баталгааны болон лабораторийн тэмдэг, итгэмжлэл, баталгаажуулалт, шалгалт тохируулгын гэрчилгээ, хяналтын улсын байцаагчийн хэвлэмэл хуудас, хувийн тэмдэг болон хяналт шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой баримт бичгийг бусдад шилжүүлэх, хууль бусаар ашиглах нөхцлийг бүрдүүлэх;

2.2.9. Хууль, хууль тогтоомж, газрын хэмжээнд мөрдөж ажиллах дүрэм журмыг зөрчих,

2.2.10. Байгууллагын албан хэвлэмэл хуудас, тамга тэмдгийг хууль бусаар ашиглах, архив-албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврыг зөрчиж баримт бичиг үйлдэх;

2.3. Албан хаагчидад дээрх хориглох зүйл зөрчигдөхөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын ажилтнуудыг авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх журмыг газрын даргын тушаалаар батална.

Гурав. Ёс зүйн дүрмийн биелэлтэд тавих хяналт

3.1. Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын дарга нь дэд дарга, үндсэн нэгжийн бүтцийн дарга нарын, Төрийн захиргааны нэгжийн дарга нь газрын үндсэн бүтцэд ажилладаг албан хаагчдын ёс зүйн хэм хэмжээг хэрхэн үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаад тус тус хяналт тавина.

3.2. Албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилтэй холбогдуулан албан хаагч, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг дотоод хяналт шалгалтаар, утсаар, бичгээр, амаар, хайрцагаар, санал хүсэлтийн дэвтрээр, факсаар, цахим шуудангаар хүлээн авч холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шалгана.

3.3. Албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм зөрчсөн эсэхийг шалган тогтоох ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнийг /цаашид хороо гэх/ албан хаагчдын ирүүлсэн саналыг үндэслэн Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын даргын тушаалаар томилно.

3.4. Хорооны дарга нь ёс зүйн зөрчилтэй холбогдуулан зохион байгуулалтын удирдлагыг хэрэгжүүлэх ба хорооны нарийн бичгийн дарга нь хорооны өдөр тутмын үйл ажиллагааг эрхлэн гүйцэтгэж Ёс зүйн зөрчлийн бүртгэлийг хөтөлж, шийдвэрлэлтийн тайлан мэдээг гаргаж байна.

3.5. Хороо нь зөрчлийг шалган тогтоож, олонхийн саналаар дүгнэлт гаргах бөгөөд дүгнэлтээ Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын даргад хүргүүлж, Газрын дарга эцэслэн шийдвэрлэнэ.

3.6. Хороо нь зөрчлийг арилгах, зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх, ёс зүйн зөрчил цаашид гаргахгүй байх үүднээс гаргасан зөрчил, авсан арга хэмжээний талаар мэдээлэх,

3.7. Ёс зүйн зөрчилд холбогдсон албан хаагч нь баримт материалтай танилцах, нэмэлт тайлбар гаргах, шаардлагатай гэж үзсэн баримтыг тодруулахыг шаардах эрхтэй.

3.8. Албан тушаал дэвшүүлэх, шагнаж урамшуулахдаа албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээг хэрхэн сахин биелүүлж байгааг харгалзана.

Дөрөв. Сахилгын шийтгэл ногдуулах

4.1. Хууль тогтоомж, энэхүү дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг зөрчсөн албан хаагчийн үйлдэл, эс үйлдэхүйд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй байвал Төрийн албаны тухай хуулийн 26 дугаар зүйл, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 131 дүгээр зүйлд заасан сахилгын шийтгэлийг ногдуулна.

4.2. Сахилгын шийтгэл ногдуулах тухай шийдвэрийг Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын дарга гаргана.

4.3. Ёс зүйн зөрчлийн улмаас ажлаас чөлөөлөгдсөн, эрхийг нь түдгэлзүүлсэн тохиолдолд албан хаагч, улсын байцаагч, хэмжүүрийн улсын шалгагч нь лабораторийн тэмдэг, хэмжих хэрэгслийн баталгааны тэмдэг, лац, хувийн дугаар бүхий тэмдэг, торгууль, шийтгэврийн хуудас, дүрэмт хувцасны тооцоог Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын төрийн захиргааны хэлтсийн санхүү эрхэлсэн нэгжтэй ажлын 5 хоногт хийж дуусгана.

4.4. Албан хаагч, Улсын байцаагчийн гаргасан сахилгын зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй гэж үзвэл эрх бүхий байгууллагад харьяаллын дагуу шилжүүлж шалгуулна.

4.5. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2-т заасан сахилгын шийтгэлийг ногдуулсан бол Авлигатай тэмцэх газрын даргын 2012 оны 74 дүгээр тушаалаар баталсан "Албан тушаалтан өөрт ногдуулсан сахилгын шийтгэлийн талаарх мэдээллийг холбогдох этгээд болон нийтэд өөрийн зардлаар хүргэх арга хэмжээний журам"-ыг холбогдох этгээд албан тушаалтан хэрэгжүүлж ажиллана.

-----XXXXXX-----