

УЛААНГААТАР ХОТ
БЭЛЧЭЭРИЙН
МЕНЕЖМЕНТ
ТӨСЛИЙН НЭГЖ

“Бэлчээрийн менежмент-төслийн нэгж” орон нутгийн өмчит
төсөвт үйлдвэрийн газрын даргын 2017 оны 11 дугаар сарын 11 -
ны өдрийн 11 дугаар тушаалын хавсралт

БЭЛЧЭЭРИЙН МЕНЕЖМЕНТ ТӨСЛИЙН НЭГЖ –ОНӨТҮГ-ЫН

ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1 Байгууллагын ёс зүйн дүрмийн зорилго нь тус байгууллагын үйл ажиллагаанд Хөдөлмөрийн дотоод журмын заалтуудыг дагаж мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон хуулийг дээдлэх, шударга ёсыг бэхжүүлэх, хүний эрх эрх чөлөөг хүндэтгэн тэгш хандах, эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн өндөр түвшинд гүйцэтгэж байгууллагын үйлчилгээг иргэн аж ахуйн нэгж байгууллагуудад хүнд суртал чирэгдэлгүй үзүүлэхэд оршино.

1.2 Ёс зүйн хэм хэмжээ нь Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, байгууллагын хэмжээнд мөрдөж байгаа дүрэм, журам, байгууллагын соёл, дэг журмыг чанд баримтлах шударга ёсны зарчим, байгууллагын албаны соёл хүмүүжлийн төлөвшилт мөн.

1.3 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.

1.4 Энэхүү хэм хэмжээгээр байгууллагын эрх ашгийг эн тэргүүнд тавьж үйл ажиллагаанд ажилтан албан хаагчдыг хариуцлагатай оролцуулах, тэднийг хөгжүүлэх, тухайн чиглэлээр байгууллагын соёлыг бий болгох, шаардлагатай мэдээлэл зөвлөгөөгөөр удирдах байгууллага болон өөрийн байгууллагыг хангах чиглэлээр мэдээллийг бий болгох, дамжуулах чадвартай болоход чиглүүлж ажиллана.

Хоёр. Ёс зүйн хэм хэмжээ

Ажилтан албан хаагч нь өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ёс зүйн доорх хэм хэмжээг мөрдөн ажиллана.

2.1 Үндсэн хууль бусад хууль тогтоомж, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам, Ажлын байранд мөрдөх журам зэрэг дүрэм зааврыг дагаж мөрдөн, чанд биелүүлж нийслэл болон байгууллагаас зохион байгаа ажилд идэвхи санаачлагатай оролцоно.

2.2 Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан үүргийг бүрэн биелүүлж, байгууллагын чиг үүргийг олон нийтэд чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэж, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж биелэлтийг мэдээлнэ.

2.3 Хөдөлмөрийн тухай хууль болон байгууллагын дотоод журманд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй бүрэн ашиглана.

2.4 Ажлынхаа гүйцэтгэл үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээнэ.

2.5 Ажлын туршлага мэдлэг боловсролоо бусадтай хуваалцан байгууллагын эрх ашгийг нэн түрүүнд тавьж, хамт олны эв нэгдлийг дээдэлнэ.

2.6 Байгууллагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд өөрсдийн санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, хүлээсэн үүрэгтээ үнэнч байж нийтийн ашиг сонирхолд захирагдаж хууль бус, шударга бус явдалтай эвлэрэшгүй байж бусдыг манлайлж ажиллана.

2.7 Хамтран ажиллагсдынхаа нас, хүйс, албан тушаал, мэдлэг туршлагаар нь ялгаварлахгүйгээр хүндэтгэлтэй харьцах, ажлын байрны бэлгийн дарамтгүй байна.

2.8 Албан хаагчид хээл хахууль ба авлигын үйлдлээс хол байж оролцогч талуудын зүгээс ирэх авлигын шинжтэй элдэв зан үйлийг зоригтойгоор эсэргүүцэн буруушаана.

2.9 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.

2.10 Албан үүргээ гүйцэтгэх явцад байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг задруулахгүй байж албаны аливаа мэдээллийг байгууллагын удирдлага, нууцын эрхлэгчийн зөвшөөрөлтэйгээр гаргана.

Гурав. Ажилтан албан хаагчдад хориглох зүйл

3.1 Албан тушаалаа хувийн зорилгод ашиглах, албан үүргээ биелүүлсэнтэй холбогдуулан шан харамж, бэлэг бусдаас авах.

3.2 Хүнд суртал гаргах, хамт олон иргэдтэй харьцахдаа бүдүүлэг үг хэрэглэх, харааж доромжлох.

3.3 Төсвийн хөрөнгө мөнгийг хууль бусаар завших, зориулалтын бусаар ашиглах.

3.4 Албан ажлын холбогдолтой мэдээллийн санг хувийн зорилгоор ашиглах.

3.5 Байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, албаны мэдээллийг албаны бус зорилгоор ашиглах.

3.6 Ажлын цагаар, ажлын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэх, албан өрөөнд тамхи татах, этгээд байдлаар хувцаслах.

Дөрөв. Ёс зүйн хэмжээг төлөвшүүлэх ажиллагаа

4.1 Ёс зүйн хэм хэмжээ нь байгууллагын албан хаагч байх, албан тушаалд дэвших, шагнаж урамшуулах, сахилгын шийтгэл оногдуулахад харгалзах үзүүлэлт болно.

4.2 Албан хаагч өөрийн ёс зүйн төлөвшлийг хариуцахаас гадна удирдлага, багийн ахлагч нар тэдний ёс зүйгээ сахин биелүүлэх боломжийг бүрдүүлэх, өөрийн биеэр үлгэрлэх зэргээр ёс зүйн төлөвшлийн хариуцлага хүлээнэ.

4.3 Албан хаагчдын ёс зүйгээ сахин биелүүлэх баталгаа нь байгууллагын удирдах албан тушаалтны өөрийн биеэр үлгэрлэн манлайлах явдал болно.

Тав.

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. Үүнд:

1. Байгууллага, иргэдээс гаргасан өргөдөл, гомдол, мэдээлэл
2. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил
3. Удирдлагын санаачлагаар зөрчил гэж үзсэн тохиолдол
4. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлэгдсэн мэдээлэл
5. Байгууллагын ажилтнуудаас гомдол, мэдээлэл ирсэн зэрэг болно.

5.2 Ажилтан албан хаагчдын ёс зүйн байдалд Төслийн менежер болон Хүний нөөцийн мэрэгжилтэн хяналт тавьж зөрчил гаргасан тохиолдолд сахилгын шийтгэл оногдуулах саналаа Удирдлагын зөвлөлд оруулж, хэлэлцүүлэн шийдвэрлэнэ.