



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨДӨЛМӨРИЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2011 оны 09 сарын 28 өдөр

Дугаар 53

Улаанбаатар хот

Журам, ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүн батлах тухай

Засгийн Газрын агентлагын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн 2010 оны 129 дүгээр тогтоолын 2 дугаар зүйлийн 2.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. Нийслэлийн Хөдөлмөрийн газрын орон тооны бус ёс зүйн хорооны хорооны ажиллах журмыг 1 дүгээр хавсралтаар, Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнийг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Ёс зүйн хорооны журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг ёс зүйн хороо /Б.Сүнгээ/-нд даалгасугай.

ДАРГА



Г. БАТСАЙХАН

Нийслэлийн Хөдөлмөрийн газрын
даргын 2011 оны 09 -р
сарын 09 ны өдрийн 1 тоот
тушаалын хавсралт

ХТА1773

ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь НХГ-ын хэмжээнд төрийн захиргааны албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх, ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн гомдол, мэдээллийг хүлээн авч түүний үндэслэлтэй эсэхийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргах, дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулахад оршино.

1.2. Орон тооны бус Ёс зүйн хороо цаашид /хороо гэх/ үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Төрийн албаны хууль, Төрийн хяналт, шалгалтын хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, 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", Нийслэлийн Засаг даргын 2010 оны 686 дугаар захирамж болон энэхүү журмыг мөрдөн ажиллана.

ХОЁР. ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН, ЭРХ ҮҮРЭГ

2.1. Хороо нь НХГ-ын даргын тушаалаар батлагдсан 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй ба хороо нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ.

2.2. Хорооны дарга, гишүүд нь "Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх журам"-ын 2.5-дахь хэсэг, Нийслэлийн Засаг даргын 2010 оны 686 дугаар захирамжийн хоёрдугаар хавсралтын гурав дахь хэсэгт заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.

2.3. Хороо нь төрийн захиргааны албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм, хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулан, холбогдох хуулийг сурталчлах үүрэгтэй

2.4. Байгууллагын албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гаргасан талаархи өргөдөл, гомдол, байгууллагын саналыг хянаж, дүгнэлт гаргах эрхтэй

2.5. Ёс зүйн хороо нь төрийн захиргааны хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээг улирал тутам гаргаж Нийслэл дэх Төрийн албаны салбар зөвлөлд хүргүүлнэ.

ГУРАВ. ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

3.1. Хурлын товыг хорооны дарга тогтоож гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь хуралд оролцсон тохиолдолд тухайн хурлыг хүчин төгөлдөр болсонд тооцно.

3.2. Хорооны хуралдааныг Хорооны дарга удирдан явуулна. Хорооны даргын эзгүйд гишүүд цагаан толгойн нэрсийн дарааллын дагуу ээлжлэн удирдана.

3.3. Хорооны хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, албажуулна.

3.4. Ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг шалгасан дүнг хорооны хуралдаанаар хэлэлцэж, ердийн олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. Хуралдаанд оролцсон хорооны гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд хорооны даргын саналыг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

3.5. Хорооны ёс зүйн зөрчлийн дүгнэлтийг гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулан хурлын тэмдэглэлийн хамт газрын даргад танилцуулна.

3.6. Газрын дарга ёс зүйн хорооны дүгнэлтийг үндэслэн Төрийн албаны тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.1-д заасан сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулах тухай шийдвэр гаргана.

ДӨРӨВ. ЁС ЗҮЙН ЗӨРЧЛИЙГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ

4.1. Албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гаргасан талаархи өргөдөл, гомдол, байгууллагын удирдлагаас гаргасан саналыг хянуулахаар хороон даргын томилсон зөвлөлийн гишүүд ажлын 10 хоногт багтаан шалгаж, дүнг хорооны гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй хуралдаанд танилцуулж, хэлэлцүүлнэ.

4.2. Хорооны гишүүн боловсруулсан дүгнэлтийн төслийг хуралд танилцуулж хороо дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.

4.2.1. Дүгнэлт

4.2.2. Нэмэлт шалгалт хийлгэхээр буцаах

4.2.3. Холбогдох материалыг харъяаллын дагуу шилжүүлэх

4.3. Ажилтанд ёс зүйн хариуцлага ногдуулсан нь ажилтныг байгууллагын зардлаар гадаад, дотоодод суралцуулахгүй байх, шагнал урамшуулал олгохгүй байх, албан тушаал дэвшүүлэх, зэрэг дэв олгохгүй байх үндэслэл болно.

4.4. Ёс зүйн зөрчлийг илрүүлснээс хойш 1 сар, зөрчил гаргаснаас хойш 6 сараас илүү хугацаа өнгөрсөн бол шийтгэл ногдуулахгүй.

4.5. Шийтгэл ногдуулсан өдрөөс хойш нэг жилийн хугацаанд дахин зөрчил гаргаагүй бол шийтгэлгүйд тооцно. Дахин зөрчил гаргасан тохиолдолд хувийн хэрэгт шийтгэлийг хавсаргана.

4.6. Ёс зүйн зөрчлийг хорооны хуралдаанд танилцуулахаас өмнө зөрчил гаргасан тухайн албан хаагчид ёс зүйн зөрчил гаргасан гэх үндэслэл, нотолгоог урьдчилан танилцуулж, санал солилцсон байна.

Нийслэлийн Хөдөлмөрийн газрын
даргын 2011 оны 04 -р
сарын 08 -ны өдрийн 3 тоот
тушаалын хавсралт

ОРОН ТООНЫ БУС ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга	Б.Сүнгээ
Гишүүд:	Д.Оюунгэрэл
	Д.Эрдэнэбилэг
	З.Батдорж
Нарийн бичгийн дарга:	Ж.Бадамлянх