



ШҮҮХИЙН ШИЙДВЭР ГҮЙЦЭТГЭХ
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2017 оны 03 сарын 10 өдөр

Дугаар

A/51

Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.2, 8.4, "Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны сахилгын дүрэм"-ийн 1.3 дахь заалт, Авлигатай тэмцэх газрын 2017 оны 03 дугаар сарын 06-ны өдрийн 04/2287 дугаар албан бичиг, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын зөвлөлийн 2017 оны 02 дугаар сарын 21-ний өдрийн ээлжит хуралдааны шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрэм"-ийг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэ дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны удирдлагын газар /хурандаа М.Алтан-Очир/-т даалгасугай.
3. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын 2008 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн А/32 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
4. Энэ дүрмийг 2017 оны 03 дугаар сарын 10-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

ДАРГА,
БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ



Ц.АМГАЛАНБАЯР

0002971

Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын 2017 оны 3 дугаар 10 тушаалын хавсралт

ШҮҮХИЙН ШИЙДВЭР ГҮЙЦЭТГЭХ БАЙГУУЛЛАГЫН АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтнаас Монгол улсын хууль тогтоомж, түүнтэй нийцүүлэн гаргасан заавар, журмыг чанд мөрдөх, сахин биелүүлэх, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллага болон ажилтны хуулиар хүлээсэн үндсэн чиг үүргийг биелүүлж, эрхээ хэрэгжүүлэх явцад баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэхэд оршино.

1.2. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтан бүр өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа энэхүү ёс зүйн дүрмийг хэлбэрэлтгүйгээр сахин биелүүлэх үүрэгтэй.

Хоёр. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийн эрх зүйн үндэс

2.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийн эрх зүйн зохицуулалтын үндэс нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, "Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны сахилгын дүрэм", Цэргийн албаны нийтлэг дүрэм, эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон журам, тусгай шаардлага, ёс зүйн хэм хэмжээ, зарчим байна.

Гурав. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны ёс зүй, зарчим

3.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтан нь хуулиар хүлээсэн үүргээ биелүүлж, эрхээ хэрэгжүүлэх явцдаа мөрдлөг болговол зохих эрх зүйн болон ёс суртахууны хэм хэмжээ, зан үйлийн нийлбэр цогцыг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны ёс зүй гэнэ.

3.2. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтан нь албан үүргээ гүйцэтгэхдээ дараах зарчмыг баримтална:

3.2.1. цэргийн болон шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны тангарагтаа үнэнч байх;

3.2.2. хуулийг дээдэлж, хэрэгжүүлэх;

3.2.3. хүний эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэн хамгаалах;

3.2.4. шударга, энэрэнгүй байх;

3.2.5. төрийн албаны нэр хүндийг өндөрт өргөх;

3.2.6. нууц хадгалах, албаны мэдээлэл задруулахгүй байх;

3.2.7. цэргийн албаны нийтлэг дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг чанд сахин мөрдөх;

3.2.8. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтан нь үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, үнэнч шударга хандах, сахилга дэг журмыг сахих, хувийн зохион байгуулалт, зан харьцааны доголдолгүй байх.

3.3. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын бүх шатны удирдах ажилтан нь энэ дүрмийн 3.2 дахь хэсэгт зааснаас гадна дараах зарчмыг баримтлан ажиллана:

3.3.1. удирдах ажилтны манлайллыг дээшлүүлэх, хууль, журмыг чанд мөрдөх;

3.3.2. байгууллагын хэмжээнд харилцан хүндэтгэх, эвсэг байдал, зөв боловсон, соёлч харилцааг хэвшүүлэх, алба хаагчдад аливаа дарамт, шахалт, үзүүлэхгүй, ялгаварлахгүй байх;

3.3.3. удирдах ажилтан нь алба хаагчдын санал, шүүмжлэлийг хүлээн авч, үйл ажиллагаандаа дүгнэлт хийх. Санал, шүүмжлэл гаргасантай холбогдуулан хавчин гадуурхах, тэгш бус хандахгүй байх.

Дөрөв. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны ёс зүйн зөрчил

4.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны ёс зүйн зөрчил гэж холбогдох хууль тогтоомж, ажлын байрны тодорхойлолт болон энэ дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг зөрчсөн санаатай буюу санамсаргүй үйлдэл, эс үйлдэхүйг хэлнэ.

Тав. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ

5.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтан нийтээр хүлээн зөвшөөрөн даган мөрдөж буй ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин ажиллана.

5.2. Цэргийн болон шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны тангарагтаа үнэнч байх зарчмын хүрээнд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.

5.2.1. Харьяа дээд шатны албан тушаалтны хуульд нийцсэн шийдвэр, үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хариу мэдэгдэх;

5.2.2. Хувийн ажилд албаны нэр барихгүй байх;

5.2.3. Ялтан, хоригдогч этгээд, шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааны оролцогч талууд, тэдний ар гэр, бусад холбоотой хүмүүсээс мөнгөн болон бусад хэлбэрийн шан харамж, зээл авах, хувийн харьцаа тогтоох, зуучлах зэрэг үйлдэл хийхийг хориглох.

5.3. Хуулийг дээдэлж, хэрэгжүүлэх зарчмын хүрээнд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.

5.3.1. Албан тушаалаа хувийн сонирхолоор ашиглахгүй байх;

5.3.2.Бусад алба хаагчийн үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, саад болох, зуучлах, аливаа болзол тавих, хууль бус үйлдэл хийхийг шаардах, үүрэг даалгавар өгөхгүй байх;

5.3.3.Шийдвэр гүйцэтгэгч нь хууль ёсны шийдвэргүйгээр шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааг түдгэлзүүлэх, зогсоох, шийдвэр гүйцэтгэхээс зайлсхийх зэрэг үйлдэл гаргахгүй байх, шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааг тогтоосон тойрогт хууль, журмын хүрээнд явуулах;

5.3.4.Шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааны явцад битүүмжилсэн, барьцаалсан хураагдсан эд зүйлийг хувьдаа ашиглах, шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааны оролцогч аль нэг этгээдэд хууль бус давуу байдал олгохгүй байх;

5.3.5.Холбогдох албан хаагч хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгээ хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв мэдүүлэх;

5.4.Хүний эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэн хамгаалах зарчмын хүрээнд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.

5.4.1.Ялтан, хоригдогч этгээдийн нэр төрийг гутаан доромжлох, хуульд заасан үндэслэл, журмаас гадуур бие махбодид нь хүч хэрэглэхгүй байх;

5.4.2.Ялтан, хоригдогч этгээдтэй найз нөхдийн болон бусад хэлбэрээр ойр дотно холбоо тогтоох, тэдэнд ялгавартай хандах, давуу байдал олгохгүй байх;

5.4.3.Ялтан, хоригдогч этгээдийг аливаа хэлбэрээр ял завшуулах хугацаанаас нь өмнө хууль бусаар чөлөөлөх, суллах талаар тавьсан бусдын хүсэлт, шаардлагыг хүлээн авахгүй байх;

5.4.4.Ялтан, хоригдогч этгээдтэй зүй бус харьцах, хууль бусаар эргэлт, уулзалт зохион байгуулах, захидал, илгээмж, мөнгө дамжуулахыг хориглох;

5.5.Шударга, энэрэнгүй байх зарчмын хүрээнд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.

5.5.1.Албан үүргээ гүйцэтгэх эсхүл гүйцэтгэхгүй байхтай холбогдуулан бусдаас бэлэг, үйлчилгээ, санхүүгийн дэмжлэг, туслалцаа, ашигтай нөхцөл байдал олж авах, шаардахгүй байх;

5.5.2.Хамт олныг үндэслэлгүй, зохион байгуулалттайгаар удирдлагын эсрэг үйл ажиллагаанд татан оролцуулах, ятгах, иргэд, үйлчлүүлэгч болон ялтан, хоригдогсдыг өдөөн турхирахыг хориглох;

5.5.3.Бусдад бүдүүлэг зан авир гаргах, ялгаварлан гадуурхах, чирэгдүүлэх, доромжлох, нэр төрийг нь гутаах, басамжлах, сүрдүүлэх зэрэг үйлдэл хийхээс зайлсхийх;

5.5.4.Ажил мэргэжил нэгт нөхдийнхөө нэр төрийг гутаах, харилцагчдад нь худал ташаа ойлголт өгөхгүй байх;

5.5.5.Ялтныг хөлсгүй ажиллуулах, хувийн ажил хийлгэхийг хориглох;

5.6.Төрийн албаны нэр хүндийг дээдлэх зарчмын хүрээнд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.

5.6.1.Төрийн албаны болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын дотоод журмыг мөрдөн, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллага, ажилтны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх;

5.6.2.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтан нь удирдах дээд шатны менежертэй байгуулсан үр дүнгийн гэрээ, төрийн албан хаагчийн ажлын байрны шаардлагыг хангаж ажиллахаас гадна Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг үйл ажиллагаандаа удирдлага болгон чанд сахин биелүүлэх;

5.6.3.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтан дарга, удирдлагын үйл ажиллагааны талаар үндэслэл бүхий санал, шүүмжлэлийг ил тод тавих;

5.6.4.Байгууллагын хэвлэмэл хуудас, албан бичгийг зохих журмаас гадуур авч явах, ашиглахыг хориглох;

5.7.Нууц хадгалах, албаны мэдээлэл задруулахгүй байх зарчмын хүрээнд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.

5.7.1.Байгууллагын талаарх мэдээллийг удирдлагын зохих зөвшөөрөлгүйгээр бусдад өгөх, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нэвтрүүлэх, ярилцлага, тайлбар өгөхгүй байх;

5.7.2.Албаны шугамаар олж авсан төр, байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах;

5.7.3.Байгууллагын өмч хөрөнгө, техник хэрэгсэл, албан хэрэгцээний баримт бичиг, мэдээллийн санг албаны бус зориулалтаар ашиглахгүй байх;

5.8.Цэргийн албаны нийтлэг дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг чанд сахин мөрдөх зарчмын хүрээнд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө.

5.8.1.Ажлын байранд болон ажлын цагаар, албан томилолтоор яваа үедээ, түүнчлэн дүрэмт хувцастай согтууруулах ундаа хэрэглэхгүй байх;

5.8.2 Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ цэргийн дүрэмт хувцас, формыг дүрмийн дагуу өмсөж, хэрэглэх;

5.8.3.Ажлын бус цагаар Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын нэр хүндэд харшлах аливаа зохисгүй үйлдэл гаргахгүй байх.

Зургаа. Ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа

6.1.Алба хаагчийн ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг дараахь үндэслэлээр шалгана:

6.1.1.алба хаагчид болон иргэд, байгууллагаас гаргасан өргөдөл, гомдол мэдээллээр;

6.1.2.дотоодын хяналт шалгалтаар илэрсэн;

6.1.3.шаардлагатай тохиолдолд удирдлагын шийдвэрээр;

6.1.4.хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтлэгдсэн нийтлэл, мэдээллийн мөрөөр;

6.1.5.хуульд заасан бусад үндэслэлээр.

6.2.Зөрчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг "Ёс зүйн хороо" /Салбар хороо/-ноос томилогдсон эрх бүхий албан тушаалтан холбогдох хууль тогтоомж, журмын хүрээнд

бүрэн, бодитой шалган нотлох баримтаар баримтжуулж, гэм буруутай эсэхийг үндэслэлтэй тогтоохын тулд дараах ажиллагааг явуулна:

6.2.1. өргөдөл, гомдол, мэдээлэл гаргагчтай биечлэн уулзаж тайлбар, тодорхойлолт гаргуулах;

6.2.2. холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, иргэдээс ажилтны үйл ажиллагаа, гаргасан шийдвэртэй холбоотой баримт материалыг шаардан гаргуулах, хянан танилцах, хууль, журамд нийцсэн эсэхийг тодруулан тогтоох;

6.2.3. зөрчил гаргасан ажилтантай уулзаж тайлбар, тодорхойлолт гаргуулах;

6.2.4. бусад шаардлагатай ажиллагааг явуулна.

6.3. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын бүх шатны удирдах ажилтны гаргасан сахилга, ёс зүйн зөрчлийн талаарх өргөдөл, гомдол, мэдээллийг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын "Ёс зүйн хороо" шалгана.

6.4. Зөрчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг шалгасан дүнг "Ёс зүйн хороо" /Салбар хороо/-ны хуралдаанаар хэлэлцэн, зөрчил гаргасан эсэх, ажилтан гэм буруутай эсэх, түүнд хариуцлага хүлээлгэх эсэх талаар гишүүдийн олонхийн саналаар дүгнэлт гарган, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын, хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх алба, нэгжийн даргын зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

Долоо. Ёс зүйн дүрмийн биелэлтэнд хяналт тавих

7.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын "Ёс зүйн хороо", хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх алба, нэгжийн "Салбар хороо" ёс зүйн дүрмийн биелэлтэд хяналт тавина.

7.2. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын "Ёс зүйн хороо"-ны бүрэлдэхүүнийг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын дарга, "Салбар хороо"-ны бүрэлдэхүүнийг хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх алба, нэгжийн дарга томилно.

7.2.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын "Ёс зүйн хороо" нь Захиргааны удирдлагын газрын, Тогтоол гүйцэтгэх газрын, Шийдвэр гүйцэтгэх газрын, Хорихоос өөр төрлийн ял эдлүүлэх газрын, Санхүү, хангамжийн газрын, Дотоод аюулгүй байдал, хяналт шалгалтын газрын хэлтэс, тасгийн дарга, ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн нараас, хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх алба, нэгжийн "Салбар хороо" нь ахлах төлөөлөгч, шийдвэр гүйцэтгэгч, нийгмийн ажилтан, санхүү, харуул хамгаалалтын алба, ахлагчийн бүрэлдэхүүний төлөөллөөс тус тус бүрдэнэ.

7.2.2. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын "Ёс зүйн хороо"-ны дарга нь Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын дэд дарга, хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх алба, нэгжийн "Салбар хороо"-ны дарга нь тухайн нэгжийн дэд дарга, эсхүл гүйцэтгэх ажил, харуул хамгаалалтын тасгийн дарга, цагдан хорих байрны дарга байна.

7.3. "Ёс зүйн хороо" нь үйл ажиллагаандаа Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийг мөрдөн ажиллана.

7.4. "Салбар хороо" үйл ажиллагаагаа хагас жил тутамд Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын "Ёс зүйн хороо"-нд тайлагнаж, хорооны дарга тайланг нэгтгэн Шүүхийн

шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн холбогдох шийдвэрийг гаргуулна.

7.5. "Ёс зүйн хороо" ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилт, үйл ажиллагааны талаарх тайланг алба хаагчдад хагас жил тутамд танилцуулна.

Найм. Ёс зүйн дүрмийг биелүүлэх

8.1. Хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх алба, нэгж бүр ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хангах удирдлага, зохион байгуулалтын арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

8.2. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтан бүр албан үүргээ гүйцэтгэхдээ ёс зүйн дүрмийн заалтыг ёсчлон дагаж мөрдөнө.

Ес. Ёс зүйн дүрэм зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага

9.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны үйлдэл нь энэхүү дүрэмд заасан ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн нь тогтоогдсон бол Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газар болон хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх алба, салбар, нэгжийн дарга зөрчил гаргагчийн гэм буруугийн хэлбэр, зөрчлийн шинж, хор уршиг зэргийг харгалзан тус байгууллагын ажилтан болон цэргийн албан хаагчид Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хууль, "Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын ажилтны сахилгын дүрэм", энгийн албан хаагчид Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжид заасан сахилгын шийтгэл ногдуулна.

---oOo---