

## МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

2018 оны ...дугаар  
сарын ... -ны өдөр

Улаанбаатар  
хот

### ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ХАРИУЦЛАГЫН ТУХАЙ

#### НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

##### **1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт**

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь төрийн албан хаагч ёс зүйн болон сахилгын хариуцлага хүлээх эрх зүйн үндсийг тодорхойлох, түүнтэй холбогдсон бусад харилцааг зохицуулахад оршино.

##### **2 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн хариуцлагын тухай хууль тогтоомж**

2.1.Төрийн албан хаагчийн хариуцлагын тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Захиргааны ерөнхий хууль, энэ хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

##### **3 дугаар зүйл.Хуулийн үйлчлэх хүрээ**

3.1.Төрийн албаны тухай хуулийн 10.1-д заасан төрийн улс төрийн, захиргааны, тусгай, үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн ёс зүй, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн сахилгын хэм хэмжээг тогтоох, тэдгээрийг зөрчсөн төрийн албан хаагчид хариуцлага хүлээлгэхтэй холбогдох харилцааг энэ хуулиар зохицуулна.

3.2.Төрийн албан хаагчийн үйлдсэн гэмт хэрэг, зөрчилд хүлээлгэх хариуцлагыг Эрүүгийн хууль, Зөрчлийн тухай хуулиар зохицуулна. Энэ хуульд заасны дагуу ёс зүйн болон сахилгын хариуцлага хүлээсэн нь ял, шийтгэлээс чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

##### **4 дүгээр зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт**

4.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

4.1.1.“төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ” гэж төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэх үедээ дагаж мөрдөх зан үйл, тухайн албан тушаалд тавигдах ёс зүйн шаардлагыг;

4.1.2.“төрийн албан хаагчийн сахилгын хэм хэмжээ” гэж төрийн албан хаагчийн хууль тогтоомжоор хүлээсэн албан үүрэг, хориглох зүйлийг;

4.1.3.“төрийн албан хаагчийн хариуцлага” гэж төрийн албан хаагчийн ёс зүйн болон сахилгын хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэлд хүлээлгэх хариуцлагын төрлийг;

4.1.4.“төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хариуцлага” гэж төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэлд хүлээх хариуцлагын арга хэмжээг;

4.1.5.“төрийн албан хаагчийн сахилгын хариуцлага” гэж төрийн албан хаагчийн сахилгын хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэлд хүлээлгэх шийтгэлийг.

## **ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ**

### **ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ХАРИУЦЛАГЫН ЗОРИЛГО, ЗАРЧИМ, ХЭЛБЭР, ТӨРӨЛ**

#### **5 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн хариуцлагын зорилго**

5.1.Төрийн албан хаагчийн хариуцлагын зорилго нь төрийн албан хаагч өргөсөн тангарагтаа үнэнч байж, хуулиар тогтоосон эрх, үүргээ чин шударгаар биелүүлэх, төрийн албанд итгэх олон нийтийн итгэлийг баталгаажуулах, төрийн албаны соёлыг төлөвшүүлэхэд оршино.

#### **6 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн хариуцлагын зарчим**

6.1.Төрийн албан хаагчид хариуцлага хүлээлгэхдээ Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Нэгдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаас гадна дараахь зарчмыг баримтална:

6.1.1.хариуцлага гарцаагүй байх;

6.1.2.зөрчилд нь тохирсон байх;

6.1.3.сайн дураараа ёс зүйн хариуцлага хүлээх боломж олгох;

6.1.4.төрийн удирдах албан тушаалтан төрийн албан хаагчийн сахилга, ёс зүйгээр манлайлагч байх;

6.1.5.хариуцлагыг давхардуулахгүй байх;

6.1.6.хариуцлага нь олон нийтэд ил тод байх.

#### **7 дугаар зүйл.Хариуцлагын хэлбэр**

7.1.Төрийн албан хаагчийн хариуцлага дараахь хэлбэртэй байна:

- 7.1.1.ёс зүйн хариуцлага;
- 7.2.2.сахилгын хариуцлага.

## **8 дугаар зүйл.Хариуцлагын төрөл**

8.1.Төрийн албан хаагч дараахь ёс зүйн хариуцлага хүлээнэ:

- 8.1.1.уучлал гуйх;
- 8.1.2.нээлттэй сануулах;
- 8.1.3.сайн дураараа албан тушаалаас чөлөөлөгдөх.

8.2.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн албан хаагчид нээлттэй сануулах арга хэмжээ авна.

8.3.Төрийн албан хаагчид дараахь сахилгын хариуцлага хүлээлгэнэ:

- 8.3.1.албан тушаалын цалингийн хэмжээг 6 сар хүртэл хугацаагаар 20 хүртэл хувиар бууруулах;
- 8.3.2.зэрэг дэв, цол бууруулах;
- 8.3.3.албан тушаал бууруулах;
- 8.3.4.цол хураах;
- 8.3.5.төрийн албанд 3 жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр халах;
- 8.3.6.төрийн албанаас халах.

## **ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН БОЛОН САХИЛГЫН ХЭМ ХЭМЖЭЭ**

### **9 дүгээр зүйл.Ёс зүйн хэм хэмжээ**

9.1.Төрийн албан хаагч нь үндэсний язгуур ашиг сонирхлыг хамгаалж, ард түмэндээ үйлчилж байгаа гэдгээ гүнээ ухамсарлаж, нийтийн эрх ашгийг хувийн ашиг сонирхлоос ямагт дээгүүр тавьж, төрийн албаны үнэт зүйлийг эрхэмлэн дээдлэх үүрэгтэй.

9.2.Төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа ёс зүйн дараахь нийтлэг хэм хэмжээг заавал дагаж мөрдөнө:

9.2.1.Монголын төрт ёсны уламжлалыг хүндэтгэн дээдэлж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан албан үүргээ төрийн албаны зарчмыг баримтлан чин шударгаар биелүүлэх;

9.2.2.иргэд олон нийтийн итгэлийг алдах, буруу хардлага төрүүлэхүйц аливаа үйлдэл хийхгүй байх;

9.2.3.төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг чанд сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх;

9.2.4.албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа олж авсан аливаа мэдээлэл болон төрийн албан тушаалаа хувийн болон бусдын ашиг сонирхолд ашиглахгүй байх;

9.2.5.гадаад улсад албан томилолтоор ажиллах хугацаандаа дипломат ёс жаягийг хатуу баримталж, Монгол Улсын нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх;

9.2.6.албан үүргээ гүйцэтгэсэн болон гүйцэтгээгүйн улмаас ашиг сонирхол нь хөндөгдөх дотоод, гадаадын аливаа иргэн, хуулийн этгээдэд давуу байдал олгох, тэдэнтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, тэднээс шан харамж, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл авах, хууль бус бусад хангамж эдлэхгүй байх;

9.2.7.бусадтай хүндэтгэлтэй харьцаж, этгээд үг хэллэг хэрэглэх, бусдын нэр төрийг гутаан доромжлохыг цээрлэх;

9.2.8.бусдад саад болж, шалтгаангүйгээр ажлыг нь тасдуулахгүй, ажлын өрөө, орчин руу нь зөвшөөрөлгүйгээр нэвтрэхгүй байх;

9.2.9.иргэд, албан тушаалтныг шалтгаангүйгээр хүлээлгэх, цагийг нь үрэхгүй байх;

9.2.10.согтууруулах ундаа хэрэглэхгүй байх;

9.2.11.өөрийн эзэмшилд байгаа улсын хөрөнгийг ариг гамтай ашиглах, үр ашигтай захиран зарцуулах, хувийн хэрэгцээнд ашиглахгүй байх;

9.2.12.албан хувцас өмсөж, этгээд байдлаар хувцаслахгүй байх;

9.3.Энэ хуулийн 9.2-т зааснаас гадна тухайн салбар, мэргэжил, албан тушаалын онцлогтой нь уялдуулан дагаж мөрдөх төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг тусгайлсан хууль болон дүрэм, журмаар тогтоож болох бөгөөд ингэхдээ Ёс зүйн хорооны саналыг заавал авна.

## **10 дугаар зүйл.Сахилгын хэм хэмжээ**

10.1.Төрийн албан хаагч Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд албан үүргээ үнэнч шударгаар биелүүлэх үүрэгтэй.

10.2.Төрийн албан хаагч дараахь сахилгын хэм хэмжээг дагаж мөрдөнө:

10.2.1.албан үүрэгтэй холбогдуулан хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ бүрэн дүүрэн биелүүлэх;

10.2.2.Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүргээ чанд хэрэгжүүлэх;

10.2.3.Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйлийг цээрлэх;

10.2.4.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хориглолт, хязгаарлалтыг мөрдөх.

## **ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ХОРОО**

### **11 дүгээр зүйл.Ёс зүйн хороо**

11.1.Төрийн албаны зөвлөлийн дэргэд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хороо (цаашид "Хороо" гэх) ажиллана.

11.2.Хороо нь хамтын удирдлагын зарчмаар ажиллах бөгөөд дарга, найман гишүүнээс бүрдэнэ.

11.3.Хорооны дарга, гишүүд бүрэн эрхээ хараат бусаар хэрэгжүүлнэ.

11.4.Хорооны бүрэлдэхүүнд Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, Засгийн газрын харьяа төрийн албаны сургалтын байгууллагаас тус тус 1 төрийн албан хаагчийг, иргэний нийгмийн байгууллагаас 3 хүнийг нэр дэвшүүлнэ.

11.5.Хорооны гишүүнд төрийн албанд 10-аас доошгүй ажил ажилласан, ёс зүйн болон сахилгын зөрчил гаргаж байгаагүй, ял шийтгүүлж байгаагүй төрийн албан хаагчийг энэ хуулийн 11.5-т заасан байгууллага нэр дэвшүүлнэ.

11.6.Хорооны гишүүнийг Төрийн албаны зөвлөл 6 жилийн хугацаагаар томилно.

11.7.Хороо нь ажлын албатай байх бөгөөд ажлын алба нь Төрийн албаны зөвлөлд харьяалагдана.

11.8.Хорооны ажлын албыг Хорооны Ерөнхий нарийн бичгийн дарга ахалж өдөр тутмын удирдлагаар хангах бөгөөд түүнийг Хороо томилж, чөлөөлнө.

11.9.Хорооны дүрмийг Төрийн албаны зөвлөл батална.

### **12 дугаар зүйл.Хорооны дарга**

12.1.Хорооны даргыг хорооны гишүүд нэр дэвшүүлж, олонхийн саналаар томилно.

12.2.Хорооны дарга Хороог төлөөлнө.

12.3.Хорооны даргын эзгүйд Хорооны даргын томилсон гишүүн түүнийг орлоно.

### **13 дугаар зүйл.Хорооны чиг үүрэг**

13.1.Хороо дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

13.1.1.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчлийг бууруулах чиглэлээр нэгдсэн бодлого боловсруулж, хэрэгжилтийг улсын хэмжээнд зохион байгуулах;

13.1.2.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн мэдээллийн нэгдсэн сан хөтлөх, ёс зүйн зөрчлийн талаар олон нийтэд мэдээлэх;

13.1.3.томилох эрх бүхий этгээдээс зөрчил гаргасан албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээж байгаа эсэхэд хяналт тавих, шаардах;

13.1.4.ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, энэ чиглэлээр төрийн байгууллагуудад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

13.1.5.улс төрийн албанд томилогдохоор нэр дэвшиж буй иргэн ёс зүйн хувьд уг албан тушаалд тэнцэх эсэх талаар дүгнэлт гаргаж, томилох эрх бүхий этгээдэд хүргүүлэх;

13.1.6.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн асуудлаар иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн гомдол мэдээллийг хянан шалгаж, дүгнэлт гаргах;

13.1.7.хуульд заасан бусад.

#### **14 дүгээр зүйл.Хорооны хуралдаан**

14.1.Хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

14.2. Хорооны хуралдааныг Хорооны дарга зарлан хуралдуулж, даргална.

14.3.Хорооны хуралдаан нийт гишүүний гуравны хоёр нь оролцсоноор хүчин төгөлдөр байна.

14.4.Хороо хуралд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэр гаргах ба санал тэнцсэн тохиолдолд Хорооны даргын саналаар шийдвэрлэнэ.

#### **15 дугаар зүйл.Хорооны гишүүн, ажилтанд хориглох зүйл**

15.1.Хорооны дарга, гишүүн, ажлын албаны ажилтан нь албан үүргээ биелүүлэх явцад олж мэдсэн аливаа нууцыг задруулж болохгүй.

#### **16 дугаар зүйл.Хороо үйл ажиллагаагаа тайлагнах**

16.1.Хороо үйл ажиллагааныхаа талаар Төрийн албаны зөвлөлд хагас жил тутамд танилцуулна. Төрийн албаны зөвлөл Улсын Их Хуралд үйл ажиллагаагаа тайлагнахдаа төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаар тусгайлан тайлагнана. Хорооны танилцуулгад дараахь мэдээллийг тусгана:

16.1.1.тайлант хугацаанд төрийн албан хаагчийн хариуцлагын тухай хууль тогтоомжийг зөрчсөн зөрчлийн талаарх статистик, дүн шинжилгээ;

16.1.2.тайлант хугацаанд гарсан ёс зүйн зөрчилд хүлээлгэсэн хариуцлагын талаарх статистик, цаашид авах арга хэмжээний санал;

16.1.3.холбогдох хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал.

16.2.Төрийн албаны зөвлөл хорооны үйл ажиллагааны танилцуулгыг хуралдаанаараа хэлэлцэн дүгнэлт гаргана.

16.3.Энэ хуулийн 16.2-т заасан дүгнэлтийг “Төрийн мэдээлэл” эмхэтгэлд нийтлэх бөгөөд тайланг Хорооны цахим хуудаст байршуулна.

16.4.Хороо үйл ажиллагаагаа жилд нэгээс доошгүй удаа олон нийтэд мэдээлж байна.

### **17 дугаар зүйл. Ёс зүйн удирдлагын ажилтан**

17.1.Төрийн албан хаагчийн хариуцлагын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хариуцсан байгууллагын ёс зүйн удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, албан хаагчдад хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх талаар зөвлөмж, зөвлөгөө өгөх үүрэг бүхий ёс зүйн удирдлагын ажилтан ажиллана.

17.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч өөрийн харьяалах төрийн байгууллагад ажиллах ёс зүйн удирдлагын ажилтны тоог тогтооно.

## **ТАВДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ХАРИУЦЛАГА**

### **18 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагчид ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх**

18.1.Энэ хуулийн 9.2-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн төрийн албан хаагч ёс зүйн хариуцлага хүлээнэ.

18.2.Иргэн, хуулийн этгээд энэ хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн төрийн албан хаагчийн тухай гомдол, мэдээллийг Ёс зүйн хороонд гаргана.

18.3.Төрийн байгууллага ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн албан хаагчийн талаархи мэдээллийг, холбогдох баримтын хамт Ёс зүйн хороонд тухай бүр хүргүүлнэ.

18.4.Төрийн албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл бүртээ үнэн зөв тайлбар өгөх үүрэгтэй.

18.5.Төрийн албан хаагч ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчснөө хүлээн зөвшөөрч, олон нийт болон байгууллагын хамт олны өмнө уучлалт гуйх, эсхүл өөрийн хүсэлтээр албан тушаалаасаа чөлөөлөгдөж ёс зүйн хариуцлага хүлээнэ. Ёс зүйн зөрчлийн улмаас албан тушаалаасаа чөлөөлөгдсөн хүмүүс төрийн жинхэнэ албанд эргэж орохдоо Төрийн албаны тухай хуульд заасан журмын дагуу сонгон шалгаруулалтад орно.

18.6. Ёс зүйн хороо гомдол, мэдээллийн дагуу дараахь хянан шалгах ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

18.6.1. гомдол, мэдээлэл хүлээн авснаас хойш 3 хоногийн дотор тухайн албан хаагчаас бичгээр тайлбар авах, шаардлагатай бол биечлэн уулзаж, тодруулга авах;

18.6.2. тухайн байгууллагын удирдлага, албан хаагчидтай уулзаж, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цуглуулах;

18.6.3. шаардлагатай бол бусад байгууллагаас мэдээ, баримт авах;

18.6.4. гаргасан зөрчлийн шинж байдал, учруулсан хохирлыг хэмжээг тогтоох;

18.6.5. цуглуулсан мэдээ, баримтад дүн шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргах.

18.7. Ёс зүйн хорооны дүгнэлтээр тухайн албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон тохиолдолд түүнд албан ёсоор мэдэгдэж, энэ хуулийн 18.5-д заасан хариуцлагыг сайн дураараа хүлээх боломж олгоно.

18.8. Ёс зүйн хорооны хяналт шалгалтаар тухайн албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдоогүй тохиолдолд гомдол, мэдээлэл гаргасан иргэнд энэ тухай бичгээр хариу өгнө. Гомдол, мэдээлэл шалгах хугацаа 30 хоног байна. Шаардлагатай бол нэг удаа 30 хоногоор сунгаж болно.

18.9. Ёс зүйн хорооны дүгнэлтээр албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон боловч өөрөө сайн дураараа хариуцлага хүлээх үйлдэл хийгээгүй тохиолдолд түүнд нэг удаа нээлттэй сануулах арга хэмжээ авна. Ёс зүйн хэм хэмжээг ноцтой зөрчсөн, эсхүл 3 болон түүнээс дээш удаа зөрчсөн нь төрийн албан хаагчид сахилгын хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.

18.10. Ёс зүйн хорооны хянан шалгах ажилд тухайн байгууллагын удирдлага, ёс зүйн удирдлагын ажилтан дэмжлэг үзүүлж хамтран ажиллана.

18.11. Төрийн албан хаагч төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөнөө сайн дураар хүлээн зөвшөөрч ёс зүйн хариуцлага хүлээсэн тохиолдолд хянан шалгах ажиллагааг зогсооно.

18.12. Төрийн удирдах албан тушаалтан төрийн албан хаагчийн ёс зүйг үлгэрлэн манлайлах үүрэгтэй бөгөөд төрийн албаны соёл, ёс зүйн хэм хэмжээг төлөвшүүлэн бэхжүүлэх чиглэлээр дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

18.12.1. байгууллага, хамт олны дунд төрийн албаны соёлыг төлөвшүүлэхэд анхаарч, албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох ажлыг тогтмол зохион байгуулах;



18.12.2.албан хаагчдын санал, хүсэлтэд анхааралтай хандаж, өөрт олгогдсон эрх мэдлийн хүрээнд бололцоотой арга хэмжээг авч, хуулийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх;

18.12.3.албан хаагчдын мэдлэг, манлайлах ур чадвараа хөгжүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлж, ажил хэрэгч, бүтээлч хандлагыг нь дэмжин урамшуулах;

18.12.4.албан хаагчдын ажиллах орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэхэд анхаарал тавих;

18.12.5.урамшууллын шударга тогтолцоог бий болгох, албан хаагчдыг ажлын үр дүнгээр урамшуулах тогтолцоог боловсронгуй болгох талаар бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, албан хаагчдын ажлын үр дүнг дүгнэхэд ёс зүйн шалгуурыг харгалздаг байх;

18.12.6.энэ хууль болон бусад хууль, дүрэм, журмаар тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, гарсан зөрчлийг арилгах арга хэмжээг авах;

18.12.7.байгууллага, нэгж дотроо ёс зүйн зөрчил үүсч болох шалтгаан нөхцөл, эрсдлийг тооцох судалгаа хийж, дүнг албан хаагчид танилцуулж байх;

18.12.8.албан хаагчдыг ёс зүйн зөрчилд өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг Ёс зүйн хороотой хамтран зохион байгуулах;

18.12.9.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн байдалд хяналт тавих чиглэлээр иргэд, иргэний нийгэм, хувийн хэвшлийн байгууллагаас ирүүлсэн санал, санаачилгыг дэмжих.

18.13.Томилох эрх бүхий болон удирдах албан тушаалтан төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийг нуун дарагдуулсан нь төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөнд тооцогдоно.

## **ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН САХИЛГЫН ХАРИУЦЛАГА**

### **19 дүгээр зүйл.Төрийн албан хаагчид сахилгын хариуцлага хүлээлгэх**

19.1.Төрийн албан хаагчийн сахилгын хэм хэмжээг биелүүлээгүй, зохих ёсоор биелүүлээгүй, хангалтгүй биелүүлж, өргөсөн тангаргаасаа няцсан албан хаагчид эрх бүхий албан тушаалтан сахилгын хариуцлага хүлээлгэнэ.

19.2.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэ хуулийн 10.2-т заасан сахилгын хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдолд тухайн зөрчлийн шинж байдал, түүнийг анх буюу давтан үйлдсэнийг нь харгалзан төрийн жинхэнэ албан хаагчид дараахь сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулна:

19.2.1.албан тушаалын цалингийн хэмжээг 6 сар хүртэл хугацаагаар 30 хүртэл хувиар бууруулах;

19.2.2.зэрэг дэв, цол бууруулах;  
19.2.3.албан тушаал бууруулах;  
19.2.4.цол хураах;  
19.2.5.төрийн албанд гурван жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр халах;

19.2.6.төрийн албанаас халах.

19.3.Энэ хуулийн 19.2-т заасан сахилгын шийтгэлийг заавал дэс дараалан хэрэглэхийг шаардахгүй.

19.4.Төрийн жинхэнэ албан хаагчид түүнийг томилсон эрх бүхий албан тушаалтан, хамтын удирдлага бүхий байгууллага томилсон бол тухайн байгууллагын даргын шийдвэрээр сахилгын шийтгэл ногдуулна.

19.5.Сахилгын зөрчлийг илрүүлснээс хойш 6 сар, зөрчил гаргаснаас хойш 12 сараас илүү хугацаа өнгөрсөн бол сахилгын шийтгэл ногдуулахгүй.

19.6.Сахилгын шийтгэлийг давхардуулан ногдуулахыг хориглоно.

19.7.Төрийн жинхэнэ албан хаагч сахилгын шийтгэл ногдуулсан өдрөөс хойш 1 жилийн дотор сахилгын шийтгэл хүлээгээгүй бол түүнийг сахилгын шийтгэлгүйд тооцно.

19.8.Энэ хуулийн 10.2-т заасныг зөрчсөн төрийн жинхэнэ албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах нь түүнийг төрийн албанаас чөлөөлөх, төрийн албанд дахин авахаас татгалзах үндэслэл болох бөгөөд харин түүнийг эрүүгийн болон бусад хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

19.9.Төрийн жинхэнэ албан хаагч сахилгын шийтгэл ногдуулсан тухай шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл энэ тухай гомдлоо тухайн шийдвэрийг мэдэгдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор төрийн албаны төв байгууллагад, эсхүл шүүхэд гаргаж болно.

19.10.Сахилгын шийтгэл ногдуулах, түүнд гомдол гаргах журмыг төрийн албаны төв байгууллага, Засгийн газар хамтран батална.

19.11.Авлигын эсрэг, нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль тогтоомжийг зөрчсөн төрийн албан хаагчид хүлээлгэх сахилгын шийтгэлийг Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулиар тус тус зохицуулна.

## **ДОЛДУГААР ЗҮЙЛ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ХҮЛЭЭЛГЭСЭН ХАРИУЦЛАГЫН ТАЛААР ТАЙЛАГНАХ, ОЛОН НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ**

**20 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчид хариуцлага хүлээлгэсэн талаар тайлагнах, олон нийтэд мэдээлэх**

20.1.Томилох эрх бүхий албан тушаалтан төрийн албан хаагчид хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг холбогдох мэдээллийн хамт тухай бүр, жилийн нэгдсэн тайланг Ёс зүйн хороонд дараа оны 1 дүгээр улиралд багтаан хүргүүлэх бөгөөд тайланг өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.

20.2.Энэ хуулийн дагуу албан хаагчид хариуцлага хүлээлгэсэн талаарх тайланд дараахь мэдээллийг тусгана:

20.2.1.хариуцлага хүлээсэн албан тушаалтны нэр, албан тушаал;

20.2.2.урьд өмнө хариуцлага хүлээж байсан эсэх;

20.2.3.хариуцлага хүлээлгэсэн байгууллага, албан тушаалтан;

20.2.4.хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийн огноо, дугаар, гаргасан зөрчил, ногдуулсан хариуцлага, түүний биелэлт.

20.3.Ёс зүйн хороо холбогдох байгууллагаас энэ хуулийн 20.1-д заасны дагуу ирүүлсэн тайланг нэгтгэн олон нийтэд мэдээлж, өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.

20.4.Энэ хууль болон бусад хуулийн дагуу хариуцлага хүлээсэн төрийн албан хаагч төрд учруулсан хохирлыг нөхөн төлөх үүрэгтэй бөгөөд үүнд Төрийн аудитын байгууллага хяналт тавина.

20.5.Төрийн аудитын байгууллага хууль зөрчсөний улмаас төрд учруулсан хохирлын асуудлаарх жилийн нэгдсэн тайланг Улсын Их Хуралд жил бүр тайлагнаж, олон нийтэд мэдээлж, өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.

20.6.Энэ хуулийн 20.4-т заасны дагуу төрд учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлсэн талаарх жилийн нэгдсэн тайланг олон нийтэд мэдээлэхэд энэ хуулийн 20.2-т заасан мэдээллээс гадна төрд учруулсан хохирлын хэмжээ, түүний биелэлтийн талаарх мэдээллийг заавал хүргэнэ.

20.7.Албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэсэн болон төрд учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлсэн талаарх жилийн нэгдсэн тайланг гаргах, олон нийтэд мэдээлэх журмыг Төрийн албаны зөвлөл Засгийн газрын саналыг авч батална.

20.8.Иргэн Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуульд заасны дагуу эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллагаас жилийн нэгдсэн тайланг олон нийтэд мэдээлэхийг шаардах эрхтэй.

## **НАЙМДУГААР БҮЛЭГ БУСАД**

### **21 дүгээр зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох**

21.1.Энэ хуулийг Төрийн албаны тухай /шинэчлсэн найруулга/ хууль хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

Гарын үсэг