



МОНГОЛ УЛСЫН
ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ САЙДЫН
ТУШААЛ

2019 оны 09 сарын 17 өдөр

Дугаар А780

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Дүрэм батлах тухай Засгийн газрын 2019 оны 272 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан Дипломат ажилтны сахилгын тусгай дүрмийн 7.1 дэх заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Гадаад харилцааны яамны Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүнийг сонгон шалгаруулах журмыг 1 дүгээр хавсралтаар, Ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журмыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Дипломат ажилтны сахилгын тусгай дүрэм болон Ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журмыг чанд баримталж ажиллахыг Зөвлөлийн дарга, гишүүдэд үүрэг болгосугай.

САЙД



Д.ЦОГТБААТАР

Гадаад харилцааны сайдын
2019 оны 07 дүгээр сарын 17-ны өдрийн
1780 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ ЯАМНЫ ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН
ГИШҮҮНИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

1. Дүрэм батлах тухай Засгийн газрын 2019 оны 272 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан Дипломат ажилтны сахилгын тусгай дүрмийн 7.1-7.4-т заасны дагуу Гадаад харилцааны яамны Ёс зүйн зөвлөл (цаашид “Ёс зүйн зөвлөл” гэх)-ийн гишүүнийг сонгон шалгаруулахтай холбоотой ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

2. Ёс зүйн зөвлөлд яамны ахлах албан тушаалтан (зөвлөх, тасаг, хэлтсийн дарга, газрын дэд захирал), эмэгтэй ажилтны төлөөлөл, хуулийн мэргэжилтэн (хууль эрх зүйн чиглэлээр яамны Төрийн захиргааны удирдлагын газарт ажиллаж байсан, Олон улсын гэрээ, эрх зүйн газарт ажиллаж байсан болон ажиллаж байгаа дипломат ажилтан) консулын ажилтан (яамны Консулын газар болон хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газарт консулын чиг үүрэг хэрэгжүүлж байсан байсан болон Консулын газарт ажиллаж байгаа дипломат ажилтан)-ныг төлөөлж Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүнээр ажиллахаар яамны нийт албан хаагчид өөрийн нэрийг дэвшүүлэх эрхтэй.

3. Төрийн захиргааны удирдлагын газар (цаашид “ТЗУГ” гэх)-аас нэр дэвшүүлэх хугацааг тогтоож, нийт албан хаагчдад цахим шуудангаар мэдэгдэнэ.

4. ТЗУГ-аас нэр дэвшигчдийг бүртгэж, нийт албан хаагчдын 50-иас доошгүй хувийн ирцтэй хуралдаанд танилцуулж, ил санал хураалт зохион байгуулна. Санал хураалтаар олонхийн санал авсан нэр дэвшигчийг Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүнээр сонгогдсонд тооцно.

5. Яамны ахмадын хорооноос болон хүний эрхийн чиглэлээр тогтвортой үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагаас Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүнээр ажиллах төлөөллийн талаар Ахмадын хороо болон холбогдох төрийн бус байгууллагатай зөвшилцөн нэр дэвшигчийг тодруулж, энэ журмын 4-т заасан санал хураалтаар сонгон шалгаруулна.

6. Яамны нийт ажилтны санал хураалтын дүнг үндэслэн Гадаад харилцааны сайдын тушаалаар Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын захирлаар ахлуулсан долоон гишүүний бүрэлдэхүүнтэй Ёс зүйн зөвлөлийг байгуулна.

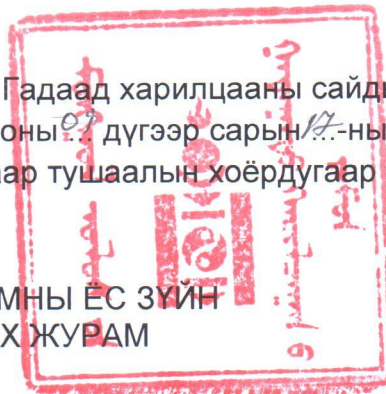
7. Зөвлөлийн гишүүнээр ажиллаж буй дипломат ажилтан хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас гишүүнээс чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан эсхүл Дипломат

төлөөлөгчийн газарт ажиллахаар томилогдсон, сургалтад хамрагдах болон бусад шалтгаанаар гишүүний үүргээ хэрэгжүүлэх боломжгүй болсон тохиолдолд тухайн албан хаагчийг Гадаад харилцааны сайдын тушаалаар Зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлнө.

8. Ахмадын хороо болон холбогдох төрийн бус байгууллагын төлөөллөөр ажиллаж буй Зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар өөрийн хүсэлтээр гишүүнээс чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан, эсхүл Ахмадын хороо болон холбогдох төрийн бус байгууллагаас өөр хүнээр төлөөлүүлэх санал ирүүлсэн тохиолдолд тухайн төлөөлөгчийг Гадаад харилцааны сайдын тушаалаар Зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлнө.

9. Энэ журмын 7, 8-д заасны дагуу чөлөөлөгдсөн Зөвлөлийн гишүүний оронд ажиллах нэр дэвшигчийг тодруулах, гишүүнээр сонгон шалгаруулах, томилох ажиллагааг ТЗУГ энэ журамд заасны дагуу зохион байгуулна.

Гадаад харилцааны сайдын
2019 оны 07 дүгээр сарын 17-ны өдрийн
07/180 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ ЯАМНЫ ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Засгийн газрын 2019 оны 272 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан Дипломат ажилтны сахилгын тусгай дүрэм (цаашид “Дүрэм” гэх)-ийн 1.2., 1.3-т заасан ажилтан (цаашид “Ажилтан” гэх) мөн дүрмийн 4.1-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тухай мэдээлэл (цаашид “Мэдээлэл” гэх)-ийг Гадаад харилцааны яамны ёс зүйн зөвлөл (цаашид “Зөвлөл” гэх)-өөс хүлээн авч, шалган шийдвэрлэх ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

Хоёр. Мэдээлэл хүлээн авах, хянан шийдвэрлэх ажиллагаа

2.1 Дүрмийн 6.1,6.8.-д заасан шаардлагыг хангасан мэдээлэл нь Зөвлөлөөс шалгалт хийх үндэслэл болох бөгөөд мэдээллийг Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга yoszui@mfa.gov.mn цахим хаягаар, мөн шуурхай мэдээллийн 92262222 дугаарын утсаар, түүнчлэн яамны болон хилийн чанадад ажиллаж буй Дипломат төлөөлөгчийн газар (цаашид “ДТГ” гэх)-ын бичиг хэрэг, ДТГ-ын цахим шуудангийн хаягаар тус тус хүлээн авна.

2.2 Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь дүрмийн 6.8.-д заасан шаардлагыг хангаагүй, бүрдэл дутуу мэдээллийг хүлээн авахаас татгалзах эрхтэй бөгөөд Дүрмийн 6.8-д заасан шаардлагыг хангасан мэдээллийг хүлээн авч, Зөвлөлийн даргад танилцуулна. Зөвлөлийн дарга мэдээллийг хүлээн авснаас хойш 14 хоногийн дотор дүрмийн 6.12-т заасан ажиллагаа явуулахыг мэдээлэл, зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан зөвлөлийн аль нэг гишүүнд хариуцуулна.

2.3 Энэ журмын 2.2-т заасан ажиллагааг хариуцан явуулсан Зөвлөлийн гишүүн мэдээлэлд нэр дурдагдсан ажилтан ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн эсэх талаар танилцуулга, дүгнэлт, санал болон Зөвлөлийн шийдвэрийн төслийг Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргатай хамтран боловсруулж, Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх бэлтгэл хангана.

2.4 Мэдээллийг шалгах явцад мэдээлэл нь үндэслэлгүй, тухайн ажилтныг гүтгэх зорилготой гэж үзэх үндэслэлтэй байвал энэ тухай Зөвлөлийн даргад танилцуулна. Зөвлөлийн дарга асуудлыг харьяаллын дагуу шалгуулахаар эрх бүхий байгууллагад шилжүүлнэ. Шаардлагатай гэж үзвэл харьяаллын дагуу шилжүүлэх асуудлыг Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж болно.

Гурав. Зөвлөлийн хуралдаан хийх, шийдвэр гаргах, шийдвэрийг мэдээлэх

3.1.Зөвлөлийн дарга мэдээллийг хянан шалгах ажиллагаа дууссанаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор Зөвлөлийн хуралдааныг зарлан хуралдуулна.

3.2 Зөвлөлийн дарга Зөвлөлийн хуралдааныг биечлэн удирдан явуулах боломжгүй тохиолдолд Зөвлөлийн аль нэг гишүүнд хуралдаан даргалах эрхээ шилжүүлж болно. Ийм горимоор хийсэн хуралдааны шийдвэрийг Зөвлөлийн даргад ажлын 3 хоногийн дотор танилцуулна.

3.3 Зөвлөлийн гишүүн Зөвлөлийн хуралдаанд биечлэн оролцох боломжгүй тохиолдолд саналаа Зөвлөлийн даргад, эсхүл хуралдаан даргалагч Зөвлөлийн гишүүнд хуралдаан болохоос өмнө бичгээр ирүүлж болно.

3.4. Зөвлөлийн гишүүн чиг үүргээ гүйцэтгэхэд ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй нөхцөлд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8.2-т заасан арга хэмжээг авах үүрэгтэй.

3.5 Зөвлөл нь ажилтан зөрчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг энэ журмын 2.2-т заасны дагуу хянан шалгасан тухай танилцуулга, санал, дүгнэлтийг гишүүдийн олонхийн ирцтэйгээр хуралдан хэлэлцэж, гишүүдийн олонхийн саналаар шалгалтын дүнг үндэслэлтэй гэж үзвэл зөрчил гаргагчид Дүрмийн 4.2.2-т заасан ёс зүйн шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулах тухай тогтоол гаргана.

3.6 Зөвлөлийн тогтоолыг ажлын 5 өдрийн дотор мэдээлэл гаргагч болон ажилтанд хүргүүлнэ. Мэдээлэл гаргагч болон ажилтан Зөвлөлийн шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл Дүрмийн 7.8-д заасан журмын дагуу гомдол гаргаж болно.

Дөрөв. Бусад зүйл

1. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга Зөвлөлийн бичиг хэргийг албан хэрэг хөтлөлтийн зааврын дагуу хөтлөх бөгөөд Зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой бүх баримт бичиг, материалыг тухайн оны 12 дугаар сард багтааж Гадаад харилцааны төв архивт зохих журмын дагуу шилжүүлнэ.
