

БАТЛАВ  
ЗАХИРАЛ *Б. Цыгсан* Т. БАЯРАА  
2011 оны 03 сарын 21  
ИРЖ0002 5310717

## ХАРХОРУМ МУЗЕЙН АЛБАН ХААГЧДЫН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

### Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү гэрээний зорилго нь Хархорум музейн ажилтан албан хаагчдын өмнө тавигдсан зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэх, ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэхэд оршино.

1.2. Музейн захирал, ажилтнууд үйл ажиллагаандаа мэргэжлийн мэдлэг чадвар, оюун ухааны чадамжаас гадна ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлан ямар ч тохиолдолд музейн бодлогыг иш үндэс болгоно.

### Хоёр. Ажилтан албан хаагчдын ёс зүйн хэм хэмжээ

2.1. Албан хаагч нь үйл ажиллагаандаа дор дурдсан ёс зүйн хэм хэмжээг сахин мөрдөнө.

2.1.1. үзэл бодол, зан суртахуун, үг, үйлдлээрээ Үндсэн хууль, бусад хуулиар баталгаажуулсан хууль ёсыг эрхэмлэн дээдлэх зарчмыг илэрхийлэн сахина;

2.1.2. шударга ёсыг дээдэлж, хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.

2.1.3. төрт ёс, түүх, соёлынхоо уламжлалыг нандигнан өвлөж, хүний нэр төр, алдар хүнд, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг дээдлэн хүндэтгэнэ.

2.1.4. ард түмэндээ чин сэтгэлээс үйлчилж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдэлнэ.

2.1.5. албан үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүйн төлөө хариуцлага хүлээдэг байна.

2.1.6. албан үүргээ гүйцэтгэхдээ улс төрийн хувьд төвийг сахиж, улс төрийн нам, эвсэл, хөдөлгөөний аливаа нөлөөллөөс ангид байна;

2.1.7. захирах, захирагдах ёсыг сахин биелүүлнэ.

### Гурав. Музейн албан хаагчид тавих ёс зүйн шаардлага

3.1. Ажилтан, албан хаагч нь төрийн бодлого, байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, үйлчилгээ үзүүлэхдээ дор дурдсан ёс зүйн шаардлагыг биелүүлэх үүрэгтэй.

3.1.1. энэ дүрмийн 2.1.1-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.1.а. Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрдөж байгаа соёл, дэг журам, дүрэм, зааврыг чанд баримтлах;

3.1.1.б. хууль зөрчсөн, авлига авсан, албан тушаалын байдлаа урвуулан ашигласан аливаа үйлдлийг албан тушаалтанд мэдээлэх;

3.1.1.в. үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил үүрэг эрхлэхгүй байх;

3.1.1.г. төрийн болон байгууллагын, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хамгаалах;

3.1.2. энэ дүрмийн 2.1.2-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.2.а. эх орон, ард түмнийхээ эрх ашгийг хувийн ашиг сонирхлоос ямагт дээгүүр тавьж, өөрт олгогдсон эрхээ хэрэгжүүлэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэж болзошгүй аливаа нөхцөл байдлаас татгалзах;

3.1.2.б. байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, албаны мэдээллийн санг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх, эд хөрөнгө, техник хэрэгслийг зөв, гамтай, цэвэр нямбай ашиглах;

3.1.3. энэ дүрмийн 2.1.3-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.3.а. үйлчилгээ үзүүлэхдээ хүнийг үндэс, угсаа, хэл, арьсны өнгө, нас, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, үзэл бодол, боловсрол, эрүүл мэндийн байдал, бэлгийн хандлагаар нь ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

3.1.3.б. албан тушаалын бүрэн эрхээ ашиглан бусдыг дарамтлах, эрхшээлдээ байлгах, хавчин гадуурхахгүй байх, жендерийн ялгаварлан гадуурхалт, бэлгийн дарамт үзүүлэхээс ангид байх;

3.1.3.г. төрт ёс, түүх, соёлын өв уламжлалаас суралцах, Монголын ард түмний соёл, зан үйлийг хүндэтгэх.

3.1.4. энэ дүрмийн 2.1.4-т заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.4.а. албан тушаалын эрхээ хэрэгжүүлэхдээ иргэд, үйлчлүүлэгчтэй эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж, үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх;

3.1.4.б. албан томилолтын явцад болон албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа согтууруулах болон мансууруулах бодис хэрэглэх, эсвэл гаднаас согтуурсан болон мансуурсан байдалтай ажлын байранд орж ирэх, этгээд байдлаар хувцаслах, бүдүүлэг зан авир гаргахыг цээрлэж, олон нийтийн газарт мөрдөх дэг журмыг сахих;

3.1.5. энэ дүрмийн 2.1.5-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.5.а. албан үүргээ мэргэжлийн өндөр түвшинд бүрэн хариуцах;

3.1.5.б. ёс зүйн зөрчил гаргасан тохиолдолд үйлдэлдээ дүгнэлт хийж, албан тушаалаасаа өөрийн хүсэлтээр татгалзах хүртэл хариуцлага хүлээх чадвартай байх.

3.1.6. энэ дүрмийн 2.1.6-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.6.а. төрийн алба хаах хугацаанд улс төрийн нам, эвсэл, хөдөлгөөнөөс аливаа үүрэг хүлээхгүй, нөлөөлөлд автахгүй байх;

3.1.7. энэ дүрмийн 2.1.7-д заасан ёс зүйн хэм хэмжээний хүрээнд:

3.1.7.а. удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын өмнө нэр хүнд, ажил хэргийн үлгэр жишээг үзүүлэх, хамт олны дотор ажил хэрэгч сэтгэл зүйн уур амьсгалыг бүрдүүлэх;

3.1.7.б. удирдлагадаа байгаа ажилтныг улс төрийн үйл ажиллагаанд татагдан орохоос сэргийлэх; ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчигдөхөөс сэргийлэх, ёс зүйн сургалт зохион байгуулах;

3.1.7.в. удирдлагадаа байгаа албан хаагчийг айлган сүрдүүлэх, доромжлох, хясан боогдуулах зэргээр албаны хэвийн харилцааг алдагдуулах, хууль бус үүрэг даалгавар өгөхгүй байх;

3.1.7.г. Ажилтан удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг чиглэлийн дагуу эрхэлж буй ажил үүргийнхээ хүрээнд цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэнэ;

3.1.7.д. Ажлын байранд эмх цэгц, сонор сэрэмжтэй байж, цагийг зөв зохистой, үр бүтээлтэй ашиглах, ажилтан бүр ажилдаа ирэх, завсарлах болон ажлын дундуур явах, ажлын цаг дуусахад тогтоосон дүрмийн дагуу заавал бүртгүүлж байна;

3.1.7.е. Ажлын байранд ахлах, ахмад настан болон бусадтайгаа албан ёсны тушаал, зэрэг дэвээр нь хүндэтгэж харьцаж, бие биедээ үлгэр дуурайл үзүүлэн, анхаарал халамжтай хандана;

3.1.7.ж. Ажлын байранд дүрэмт хувцас өмсөх шаардлагатай хүмүүс болон бусад ажилчид хувцсаа цэвэр, боловсон, ажил хэрэгч хувцаслана;

3.1.7.з. Харуулд шаардлагатай үед өөрийн барьж яваа цүнх болон овор хэмжээ бүхий эд зүйлсээ анхны шаардлагаар шалгуулж байна;

### **Дөрөв. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдолд хүлээлгэх хариуцлага**

4.1. ёс зүйн зөрчил гаргасан тохиолдолд үйлдэлдээ дүгнэлт хийж, албан тушаалаасаа өөрийн хүсэлтээр татгалзах хүртэл хариуцлага хүлээх чадвартай байх.

4.2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн төрийн албан хаагчид зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан ёс зүйн дараах хариуцлага хүлээлгэнэ:

4.2.1. уучлал гуйхыг үүрэг болгох;

4.2.2. сануулах;

4.3. албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл нь сахилгын болон захиргааны зөрчил, гэмт хэргийн шинжтэй бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага ногдуулна.

Хархорум музейн алба хаагчдын ёс зүйн дүрэмтэй танилцав.

Уг дүрмийг чанд сахин мөрдлөг болгон ажиллахаа амлаж байна.

Хархорум музейн ..... албан тушаалтай

..... овогтой ..... (.....)

2022 оны ..... сарын .....