

БАТЛАВ
ЧОЙЖИН ЛАМЫН СҮМ МУЗЕЙН
ЗАХИРАЛ Д.МӨНХЧУЛУУН

2026 оны 06 дугаар сарын 18

ЧОЙЖИН ЛАМЫН СҮМ МУЗЕЙН ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Чойжин ламын сүм музейн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх, гарсан зөрчлийг шударга, хараат бусаар хянан хэлэлцэх, музейн нэр хүнд, соёлын өвийн бүрэн бүтэн байдал, олон нийтийн итгэлийг хамгаалахад оршино.
- 1.2. Ёс зүйн дэд хороо үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Музейн тухай хууль, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдөнө.
- 1.3. Музейн ажилтан нь соёлын өв, сан хөмрөг, үзмэрийг хувийн өмч бус, өнөөгийн болон ирээдүй үеийн өмнө хүлээсэн нийтийн үнэт өв гэж үзэн ажиллана.
- 1.4. Ёс зүйн дэд хороо нь хараат бус, шударга, нууцлалыг хангасан, хүний эрхийг дээдэлсэн зарчмаар ажиллана.

ХОЁР. ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

- 2.1. Ёс зүйн дэд хороо 3 гишүүнтэй байна.
- 2.2. Дэд хороонд Захиргаа, хүний нөөц, сан хөмрөг, үзэгч үйлчилгээ, боловсрол, маркетингийн нэгжийг хамруулсан нийт ажилтны хурлаас сонгогдсон төлөөллийг оролцуулна.
- 2.3. Дэд хорооны даргыг гишүүд олонхийн саналаар сонгоно.
- 2.4. Захирал нь дэд хорооны гишүүн байхгүй бөгөөд ёс зүйн дүгнэлтэд нөлөөлөхийг хориглоно.
- 2.5. Ашиг сонирхлын зөрчилтэй гишүүн тухайн асуудлыг хэлэлцэхээс татгалзана.

ГУРАВ. ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

- 3.1. Ёс зүйн сургалт, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах.
- 3.2. Ёс зүйн эрсдэлийг тодорхойлж зөвлөмж боловсруулах.
- 3.3. Ёс зүйн гомдол, мэдээллийг хүлээн авч шалгах.
- 3.4. Ёс зүйн дүгнэлт гаргаж, холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлэх.
- 3.5. Жил бүр ёс зүйн төлөв байдалд үнэлгээ хийж тайлагнах.

ДӨРӨВ. МУЗЕЙН АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ҮНДСЭН ЗАРЧИМ

- 4.1. Хууль дээдлэн, шударга, хариуцлагатай байх.

4.8. Байгаль орчин, тогтвортой хөгжлийн зарчмыг баримтлах.

ТАВ. ХОРИГЛОХ ҮЙЛДЭЛ

- 5.1. Үзмэр, сан хөмрөгийн эд зүйлсийг зөвшөөрөлгүй хөдөлгөх, гаргах.
- 5.2. Соёлын өвийн мэдээллийг зөвшөөрөлгүй нийтлэх.
- 5.3. Хандив, бэлэг, давуу байдлыг хувийн зорилгоор ашиглах.
- 5.4. Байгууллагын өмч, техник хэрэгслийг хувийн зориулалтаар ашиглах.
- 5.5. Үзэгч, жуулчин, хамт олонд бүдүүлэг, ялгаварласан, дарамталсан харилцаа үзүүлэх.
- 5.6. Бэлгийн дарамт, ажлын байрны дарамт, хүчирхийлэл үйлдэх.
- 5.7. Судалгааны үр дүн, зохиогчийн эрхийг зөрчих.
- 5.8. Нийгмийн сүлжээнд музейн нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлөх худал, гүтгэлгийн шинжтэй мэдээлэл тараах.
- 5.9. Музейн нэрийн өмнөөс зөвшөөрөлгүй мэдэгдэл хийх.
- 5.10. Ариун шүтээн, шашны эд өлгийн зүйлтэй үл хүндэтгэсэн байдлаар харьцах.

ЗУРГАА. ЁС ЗҮЙН ГОМДОЛ, МЭДЭЭЛЭЛ ХҮЛЭЭН АВАХ

- 6.1. Ёс зүйн асуудлаар ажилтан, иргэн, судлаач, жуулчин, хамтран ажиллагч байгууллагаас гомдол гаргаж болно.
- 6.2. Гомдлыг бичгээр, цахимаар болон албан ёсны шуудангаар хүлээн авна.
- 6.3. Нэрээ нууцалсан мэдээллийг нотлох баримттай тохиолдолд хянан үзэж болно.
- 6.4. Гомдол гаргагчийн мэдээллийн нууцлалыг хамгаална.

ДОЛОО. ГОМДОЛ ШАЛГАН ХЭЛЭЛЦЭХ

- 7.1. Ёс зүйн дэд хороо гомдлыг ажлын 14 хоногт багтаан шалгана.
- 7.2. Холбогдох ажилтанд тайлбар гаргах боломж олгоно.
- 7.3. Шаардлагатай бол хуульч, сэргээн засварлагч, сан хөмрөгч, эрдэм шинжилгээний ажилтан, соёлын өвийн шинжээчийг оролцуулж болно.
- 7.4. Хуралдаан нээлттэй байх бөгөөд хүний эмзэг мэдээлэл, сан хөмрөгийн аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлыг хаалттай хэлэлцэж болно.
- 7.5. Дүгнэлтийг олонхийн саналаар гаргана.

НАЙМ. ЁС ЗҮЙН ЗӨРЧЛИЙН ЭРСДЭЛИЙН ХҮРЭЭ

- 8.1. Төрийн албан хаагчийн өөрийн чиг үүргийн хүрээнд үүсэж болох эрсдэлүүд
 - Ашиг сонирхолын зөрчил
 - Албан тушаалын эрх мэдэл, шийдвэр гаргалт
 - Мэдээлэл ашиглах, нууцад хандах эрх
 - Иргэдтэй харилцах байдал
 - Цахим мэдээлэл, нийгмийн сүлжээ
 - Ёс зүйн мэдлэг, дадал

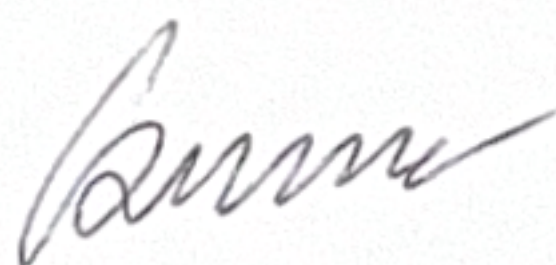
ЁС. УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ АЖИЛ

- 9.1. Ёс зүйн сургалтыг жилд хоёроос доошгүй удаа зохион байгуулна.
- 9.2. Шинээр ажилд орсон ажилтанд чиглүүлэх сургалт явуулна.
- 9.3. Ёс зүйн үлгэр жишээ ажилтныг урамшуулах тогтолцоог хэрэгжүүлнэ.

АРАВ. БУСАД

- 10.1. Энэхүү журмыг Чойжин ламын сүм музейн захирлын тушаалаар баталж мөрдөнө.
- 10.2. Журмын хэрэгжилтэд Ёс зүйн дэд хороо хяналт тавина.
- 10.3. Журмыг хууль тогтоомж болон музейн үйл ажиллагааны онцлогт нийцүүлэн тухай бүр шинэчилж болно.

БОЛОВСРУУЛСАН:



Г.СЭЛЭНГЭ (Маркетингийн менежер,
ёс зүйн дэд хорооны нарийн бичиг)