

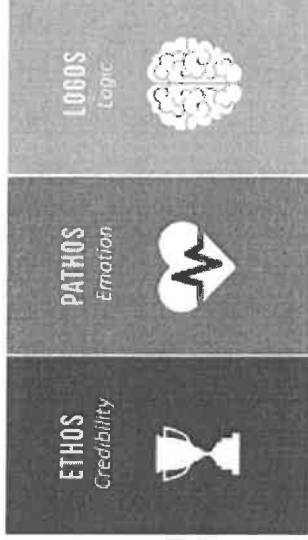
## ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ХОРИГЛОХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА



Төрийн албан хаагчид энэ хуулийн 7.1-д заасан нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэхийн тулд Төрийн албаны тухай хуулийн 39 дүгээр зүйл, Авлигын эсрэг хуулийн 7 дугаар зүйл, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн Гуравдугаар бүлэгт заасан хориглолт, хязгаарлалтаас гадна дараах үйл ажиллагааг хориглоно:

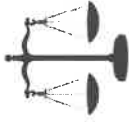
- ✓ төрийн албан хаагчийн хувьд хуулиар тогтоосон иргэний эрх, эрх чөлөөний хязгаарлалтыг үг, үйлдлээр эсэргүүцэх, бусдыг өдөөн турхирах;
- ✓ удирдлагадаа байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчийг улс төрийн үйл ажиллагаанд татан оролцуулах, оролцох санал тавих;
- ✓ хүний эмзэг болон хувийн мэдээллээр бусдыг гутаах;
- ✓ албаны чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулах, удирдлагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд саад учруулах;
- ✓ үндэсний өв уламжлал, ёс заншлыг гутаах, доромжлох үйлдэл хийх;

- ✓ соёлын ялгаатай хэв шинжийг харьцуулах, шүүмжлэх, ялгавартай хандах;
- ✓ албаны чиг үүрэгтэйгээ холбоогүй хууль зөрчсөн амлалт өгөх;
- ✓ албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон ажлын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэх.



## НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИЙН ХАРИЛЦААНЫ ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРОО

## ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ТУХАЙ ХУУЛИАС ТАНЫ МЭДЛЭГТ



### ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ

"Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил" гэж энэ хуульд заасан ёс зүйн нийтлэг шаардлагыг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг ойлгоно.

### ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН НИЙТЛЭГ ХЭМ ХЭМЖЭЭ



Төрийн албан хаагч үйл ажиллагаандаа дараах ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин мөрдөнө:

- ✓ ард түмэндээ чин сэтгэлээсээ үйлчилж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх;
- ✓ зан харилцаа, үг, үйлдлээрээ хүний эрх, эрх чөлөө, нэр төр, алдар хүнд, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх;
- ✓ хууль ёс, шударга ёсыг дээдлэн сахих, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;
- ✓ албан үүргээ гүйцэтгэхдээ гаргасан өөрийн буруутай үйлдэл, эс үйлдэхүйн төлөө ёс зүйн хариуцлага хүлээдэг байх;
- ✓ төрийн улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч улс төрийн хувьд

төвийг саяаж, аливаа улс төрийн эвсэл, хөдөлгөөн, намын нөлөөллөөс ангид байх;

✓ төрийн албан хаагчийн хувьд хуулиар тогтоосон иргэний эрх, эрх чөлөөний хязгаарлалтыг хүлээн зөвшөөрөх;

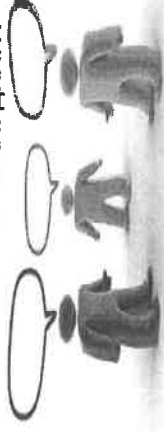
✓ албан үүргээ гүйцэтгэхдээ бусдад аливаа хэлбэрээр дарамт үзүүлэхгүй байх, ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

✓ байгууллагын соёл, дэг журам, албан харилцааны ёс зүйг чанд сахих, улсын болон байгууллагын нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх, олон нийтэд үлгэр жишээ, манлайлал үзүүлэх;

✓ албан үүргээ гүйцэтгэхдээ нийтийн ашиг сонирхол болон хүрээлэн байгаа орчинд үзүүлэх нөлөөллийг харгалзан үзэх;

✓ багаар ажиллах, суралцах, шинэ санаачилгыг дэмжих, хамт олны итгэлцлийг эрхэмлэх, удирдах албан тушаалтны итгэлийг дааж ажиллах.

### ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ТАВИГДАХ ЁС ЗҮЙН НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА



Төрийн албан хаагч үйл ажиллагаандаа Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 7.1-д заасан ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэхийн тулд Төрийн албаны тухай хуулийн 37 дугаар зүйл, Авлигын эсрэг хуулийн 8.1 дэх хэсэг, 10 дугаар зүйлд заасан үүргээс гадна дараах нийтлэг үүргийг хүлээнэ:

- ✓ иргэний хүсэлтэд анхааралтай хандаж, хуульд заасан бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хариу өгөх;
- ✓ эрх бүхий байгууллагаас баталсан хувцаслалтын шаардлагыг баримтлах;
- ✓ бусдын бие эрхтний онцлогийг зохисгүй үг, үйлдлээр илэрхийлэхийг цээрлэх, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний өөрийгөө илэрхийлэх үйлдлийг даган дуурайхгүй байх, ёс бус үг, хэллэг хэрэглэхгүй байх;
- ✓ бусдын ажил хэрэгч саналыг үл хайхрах, мушгин гуйвуулахгүй байх, худал мэдээллийг аливаа хэлбэрээр тараахгүй байх;
- ✓ бусдын өөрийгөө хөгжүүлэх, мэдлэг гур чадвараа дээшлүүлэх, сурч боловсрох эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хязгаарлахгүй байх;
- ✓ албан томилолтоор гадаад улсад ажиллахдаа дипломат ёс, жаягийг чанд баримтлах, Монгол Улсын нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх;
- ✓ албаны нэрийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх.

Ёс зүйн дэд хорооноос бэлтгэсэн гарын авлага хүлээж авсан эсэх

Огноо: 2024.06.27

№	Хэлтс ийн нэр	Ажлын байр	Эцэг/эхийн нэр	Нэр	Огноо	Гарын үсэг
1	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга	Мягмар	Мөнхбаяр	12.21 2024.6.27	
2		Ахлах, хүний нөөцийн мэргэжилтэн	Гантулга	Даваамөнх	11/27	
3		Дотоод ажил, тогтоол захирамжийн биелэлт хариуцсан мэргэжилтэн	Пүрэвжав	Түвшинжаргал	12.20 12/27	
4		Хуулийн мэргэжилтэн	Сугаррагчаа	Учрал	12/27	
5		Байр ашиглалт, түрээс хариуцсан мэргэжилтэн	Саранцэцэг	Гончигсумлай	12/27	
6		Ерөнхий нягтлан бодогч	Жигдэн	Оюунмаа	12/27	
7		Нярав	Дашпэлжээ	Батбаяр	11/27	
8		Нягтлан бодогч	Сантүндэв	Онон	11/27	
9		Архивын ажилтан	Цэвэгжав	Болормаа	12/27	
10		Бичиг хэргийн ажилтан	Баттөмөр	Анужин	12/27	
11		Хөрөнгө хариуцсан ахлах зохион байгуулагч	Цэдэнсодном	Нанжид	12/27	
12		Аж ахуй хариуцсан ахлах зохион байгуулагч	Батсүх	Эрдэнэтуул	12/01	
13		Жолооч	Сэргэлэн	Өлзийбаяр	12/27	
14		Жолооч	Батбаатар	Оргилсайхан	12/27	
15		Жолооч	Дорж	Лхагва-Очир	12/27	
16		Үйлчлэгч	Бямбажав	Гал-Эрдэнэ	12/27	
17		Үйлчлэгч	Мажигсүрэн	Наранзул	12/27	
18		Манаач	Мандал	Хүрэлбаатар	12/27	
19	Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын хэлтэс	Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын хэлтсийн дарга	Ганзоригт	Тэмүүжин	12/27	
20		Ахлах мэргэжилтэн	Жамъяндорж	Сувданзаяа	12/27	
21		Өмчийн ашиглалт хариуцсан мэргэжилтэн	Одвогмэд	Уранчимэг	12/01	
22		Хяналт шалгалт хариуцсан мэргэжилтэн	Шажинбат	Дарьсүрэн	12/27	
23		Хяналт шалгалт хариуцсан мэргэжилтэн	Энхжаргал	Будханд		
24		Хяналт шалгалт хариуцсан мэргэжилтэн	Зоригтбаатар	Цэрэндулам	13.02	
25	Өмчийн бүртгэл, мэдээллийн хэлтэс	Өмчийн бүртгэл мэдээллийн хэлтсийн дарга	Базаррагчаа	Баясалмаа	10.16	
26		Бүртгэл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Батхуяг	Эрдэнэменх	10.16	
27		Бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн	Чулуундорж	Мөнхбаяр		
28		Бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн	Батцэнгэл	Номин	03.27	
29		Бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн	Соодойхүү	Эрдэмсүвд	06.27	
30		Бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн	Мягмар	Энхбаяр	07.01	
31		Бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн	Чулуунбаатар	Хоролгарав	06.27	

32		Бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн	Ягаан	Одгэрэл	21/03	<i>[Signature]</i>
33	Өмчийн менежментийн хэлтэс	Өмчийн менежментийн хэлтсийн дарга	Мөнхжаргал	Энхболд	27/VI	<i>[Signature]</i>
34		Хувьчлал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Сосорбарам	Сэржжаргал	27/VI	<i>[Signature]</i>
35		Ахлах мэргэжилтэн	Бяхаржалбуу	Адъяа	27/VI	<i>[Signature]</i>
36		Өмчийн менежмент хариуцсан мэргэжилтэн	Баатар	Батаа	27/VI	<i>[Signature]</i>
37		Өмчийн менежмент хариуцсан мэргэжилтэн	Тунгалаг	Оюунтуул	27/VI	<i>[Signature]</i>