

БАТЛАВ
НИЙСЛЭЛИЙН ХУДАВДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ
ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ ДАРГА
Ө.ОЮУНЧИМЭГ

2024 оны 02 дугаар сарын 28

ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ 2024 ОНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ШИНЭЧИЛСЭН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2024 оны 05 дүгээр сарын 27

Улаанбаатар хот

№	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжих хугацаа	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хариуцах албан хаагч
1	2	3	4	5	6
Нэг.Төрийн албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны чиглэлээр					
1.	Албан хаагчдыг сургалтад хамруулах;	III-IV улирал	1-ээс доошгүй удаа сургалтад хамруулсан байх, Хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Шинээр томилогдсон албан хаагч нарт мэдлэг олгох сургалтад хамруулсан байна.	Ёс зүйн дэд хорооны бүрэлдэхүүн
2.	Албан хаагчдыг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг төлөвлөн зохион байгуулах;	IV улирал	Нөлөөллийн чиглэлээр өгсөн мэдээллийн тоо,	Ёс зүйн зөрчлийн талаар мэдлэг ойлголтыг албан хаагчдад өгсөн байна.	Ёс зүйн дэд хорооны бүрэлдэхүүн
3.	"Ёс зүйн хэм хэмжээг эрхэмлэгч" аян зохион байгуулах;	IV улирал	Ёс зүйн хэм хэмжээг эрхэмлэгч албан хаагчийг шалгаруулсан байна.	Ёс зүйтэй албан хаагчийг шалгаруулсан байна.	Ёс зүйн дэд хорооны бүрэлдэхүүн
4.	Дэд хорооны хуралдааны тэмдэглэлийг тухай бүр хөтлөх.	Тухай бүр	Тэмдэглэл хөтөлж, бүрэлдэхүүнд танилцуулан гарын үсэг зуруулсан байх.	Хуралдааны тэмдэглэлийг тухай бүр хөтөлж, албажуулсан байна.	Нарийн бичиг
Хоёр.Гомдол мэдээллийн ёс зүйн зөрчлийн судалгаа, хянан шалгах чиглэлээр					
5.	Байгууллагын албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хянан шалгаж, дүгнэлт гаргах;	Тухай бүр	Ирсэн гомдлын тоо, Шийдвэрлэсэн гомдлын тоо,	Ирсэн гомдлыг хянан үзэж, шийдвэр гаргаж, хариу өгсөн байна.	Ёс зүйн дэд хорооны бүрэлдэхүүн

1	2	3	4	5	6
6.	Байгууллагад гарч байгаа болон үүсэж болзошгүй ёс зүйн зөрчилд дүн шинжилгээ хийх, шалтгаан, нөхцөл, эрсдэлийг тооцох;	Жилд 1 удаа	Дүн шинжилгээ хийсэн байх	-Төрийн албаны зөвлөл, Ёс зүйн хороо, Хүний эрхийн үндэсний комисс, Авлигатай тэмцэх газар, мэргэжлийн холбоо, салбарын удирдах эрх бүхий байгууллагаас өгсөн зөвлөмж, албан даалгавар, судалгаа, өмнөх жилийн байгууллагын хэрэглэгчийн үнэлгээ, тайлан зэргийг харгалзан үзэж, эрсдэлийг тодорхойлон дүн шинжилгээ хийсэн байна.	Ёс зүйн дэд хорооны бүрэлдэхүүн
7.	"Төрийн албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх Үндэсний хөтөлбөр"-ийн холбогдох заалтыг хэрэгжүүлэх.	Жилдээ	Хөтөлбөр батлагдсан даруйд хяналтад авч, хэрэгжүүлсэн байх.	"Төрийн албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх Үндэсний хөтөлбөр"-ийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Ёс зүйн дэд хорооны бүрэлдэхүүн
8.	Ёс зүйн хариуцлага тооцсон шийдвэрийг "Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо" цахим системд бүртгэх.	Тухай бүр	Системд мэдээллийг оруулсан байх.	Цахим системд мэдээллийг оруулж, мэдээллийн сан бүрдүүлж, нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр хийсэн байна.	Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Нарийн бичиг,
Гурав.Үйл ажиллагааны тайлан, мэдээг тайлагнах чиглэлээр					
9.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил, ажлын тайлан, мэдээг гаргаж, Ёс зүйн хороонд хүргүүлэх.	Мэдээг улирал бүр, Тайланг дараа оны 1 дүгээр сар	Хугацаанд нь хүргүүлсэн байх.	Төрийн албан хаагчид хүлээлгэсэн шийдвэрийг холбогдох мэдээллийн хамт улирал бүр, үйл ажиллагааны тайланг дараа оны 1 дүгээр сард багтаан Ёс зүйн хороонд тайлагнасан байна.	Нарийн бичиг
10.	Ёс зүйн дэд хорооны холбогдох баримтыг архивд шилжүүлэх.	2025 оны 1 дүгээр сар	2021-2023 онууд болон 2024 онд үүссэн баримтыг архивд шилжүүлсэн байх, тоо	-Бүрэн бүрдэлтэй архивын хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивд шилжүүлсэн байна.	Нарийн бичиг
Дөрөв.Үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хэрэгжүүлэн ажиллах чиглэлээр					

1	2	3	4	5	6
11.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил шийдвэрлэлтийн талаар олон нийтэд мэдээлэх.	Тухай бүр	Олон нийтэд мэдээлсэн байх.	Төрийн албан хаагч ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдоогүй бол энэ талаарх мэдээллийг олон нийтэд заавал мэдээлэх хуулийн заалт хангагдана.	Нарийн бичиг
12.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг байгууллагын цахим хуудаст байршуулан олон нийтэд мэдээлэх.	2025 оны 1 дүгээр сар	Олон нийтэд мэдээлсэн байх.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 19.1 дэх заалт хангагдсан байна.	Нарийн бичиг

БОЛОВСРУУЛСАН:
НАРИЙН БИЧИГ

ГИШҮҮН




Б.ЧИНЗОРИГ

Ш.БАЯРСҮХ