

**ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ 2024 ОНЫ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**


 БАТЛАВ
 ХОТ БАЙГУУЛАГТ, ХӨРӨЖДИЙН ГАЗРЫН
 ДАРГЫН АЛБАН УРГИЙН ТҮР ОРЛОН
 ГҮЙЦЭТГЭГЧ
 Г. БАТЗОРИГ
 2024 оны 03 дугаар сарын 20-ны өдөр

2024 оны 03 дугаар сарын 20

Улаанбаатар хот

№	Зорилго	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хүрэх үр дүн	Хугацаа	Хариуцах гишүүний нэр, хамтран хариуцах нэгж
1	2	3	4	5	6
1	Газрын ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагааны 2024 оны төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах	Дэд хорооны гишүүд саналаа төлөвлөгөөнд тусгаж, хурлаараа хэлэлцүүлж боловсруулна.	Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагааны 2024 оны төлөвлөгөө хэрэгжинэ.	1 улирал	Нарийн бичгийн дарга
2	Газрын цахим хуудсанд "Ёс зүйн булан" цэс оруулж мэдээ, мэдээллийг тогтмол байршуулах	Байршуулах мэдээллийн хурлаар хэлэлцэж тодорхойлно.	Газрын www.uda.ub.gov.mn цахим хуудасны "Ёс зүйн булан"- цэсэд ажлын тайлан, мэдээллийг байршуулж, ил тод нээлттэй ажиглана.	III, IV улирал	Гишүүд, Хот байгуулалтын мэдээллийн хэлтэс
3	Газрын ёс зүйн дүрмийг шинэчлэн батлуулах	Дэд хорооны гишүүд дүрмийн төсөлд бусад хууль, дүрэмтэй уялдуулан саналаа тусгана.	Газрын даргаар дүрмийг батлуулан, хэрэгжилтийг ханган албан хаагчдад танилцуулсан байна.	I, II улирал	Гишүүд
4	Сургалт, нөлөөллийн ажлыг зохион байгуулах	Албан хаагчдыг гэгээрүүлэх, ёс зүйн зөрчлөөс сэргийлэх зорилгоор	Сургалтын үр дүнг тайлагнан ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлнэ.	III улирал	Гишүүд, Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс

1	2	3	4	5	6
		сургалт, хэлэлцүүлэг зохион байгуулна.			
5	Шинээр албан хаагчдад мэдээлэл өгөх ТОМИЛГОДСОН	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, бусад дүрэм журам, газрын ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журмын талаар мэдээлэл олгоно.	Газрын хэмжээнд мөрдөгдөж буй дүрэм, журамтай танилцаж гарын үсгээр баталгаажуулсан байна.	Тухай бүрд	Гишүүд, Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
6	Газрын 2024 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө- Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааны хүртээмжийг нэмэгдүүлэх	Газрын үйл ажиллагааг авлигын эрсдэлээс ангид байхад чиглэсэн, ёс зүй, шударга байдлыг уриалсан агуулга бүхий (шторк, зуратт хуудас, сонин, нийтлэл, радио контент, цахим, хэвлэмэл ном, гарын авлага, брошюр зэргээс) боломжит хэлбэрийг сонгон сурталчилгааг хийж олон нийтэд хүргэнэ.	- 2-оос доошгүй сурталчилгааны материал боловсруулсан байх, - Хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, албан ёсны цахим хуудас болон нийгмийн сүлжээ (фэйсбүүк, твиттер, инстаграм youtube суваг), мөн лед дэлгэц, сурталчилгааны самбарт байршуулан олон нийтэд хүргэсэн байх, Авлигыг мэдээлэх 110 дугаарыг оруулсан байх.	1-IV улирал	Гишүүд, Даргын зөвлөл, Залуучуудын хөгжлийн зөвлөл
7	Газрын 2024 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзэл, санаачилга өрнүүлэх	Авлигатай тэмцэх газраас ирүүлсэн дүрэм журам, ёс зүйн санал, зөвлөмжийг тусгана.	- Санал тусгасан байх, - Тайланд нотломжийг хавсаргасан байх.	Тухай бүрд	Нарийн бичгийн дарга, Дотоод хяналт, хуулийн хэлтэс
		Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас гаргасан өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт, гомдлын хугацаа	- Үр дүнг тооцсон байх, - Тайланд нотломжийг хавсаргасан байх	Тухай бүрд	Гишүүд, Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс,

1	2	3	4	5	6
		хэтрүүлэхгүй байх, бодитой шийдвэрлэж хугацаанд нь харилу өгөх ажлыг сайжруулах ажил зохион байгуулна. (Албан хаагчдын ёс зүйн зөрчил, дутагдал хамаарах)			Дотоод ажил, өргөдөл гомдол хариуцсан мэргэжилтэн
8	Талархлын аян зохион байгуулах	Алба хаагчдын дунд "Талархлын аян" зохион байгуулах захианы хайрцаг бэлтгэж, захиалг хүргэнэ. Газрын мэдээллийн самбар болон албан хаагчдын өрөө тасалгаанд зэрэг үгс байршуулна.	Байгууллагын албан хаагчдын дунд зэрэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх, бэхжүүлэх, зөв хандлагыг түгээнэ.	III улирал	Гишүүд
9	Ёс зүйн зөрчил гаргасан албан хаагчийн тухай гомдол мэдээллийг цаасан болон цахимаар хүлээн авах, шийдвэрлэх	Гомдол, мэдээллийг хүлээн авч хуваарилах, үндэслэлийг шалган тогтоох, хурлаар хэлэлцүүлэх, дүгнэлт гаргана.	Өргөдөл гомдлыг холбогдох хууль, дүрэм, журмын хүрээнд хэлэлцэн дүгнэлт гаргаж, ёс зүйн хороо, томилго эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлнэ.	Тухай бүрд	Гишүүд
10	Албан хаагчдын ёс зүй, харилцаа, хандлага, байгууллагын соёлын талаар судалгаа авч үр дүнг даргын зөвлөлд танилцуулах	Судалгааны асуулгыг боловсруулах, цахим платформ /QR/ хувилбараар авч, эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулна.	Албан хаагчдын ёс зүйг сайжруулах, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг тодорхойлсон зөвлөмж гаргана.	III улирал	Гишүүд
11	Албан мөргөжлийн сэтгэл зүйн зөвлөгөөнд хамруулах	Сэтгэл зүйн зөвлөгөө өгөх үйл ажиллагааг зохион байгуулна.	Албан хаагчдын таатай ажиллах боломжийг бүрдүүлж, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.	IV улирал	Гишүүд
12	Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй, зан харилцааны соёлтой, ажлын цаг ашиглалт	Албан хаагчийн мэдээллийг нэгтгэж, хурлаар хэлэлцэж,	Бусад албан хаагчдад зөргөөр нөлөөлөх, гүйцэтгэлийн үр дүнг	II, IV улирал	Гишүүд

1	2	3	4	5	6
	сайтай, идэвх санаачилгатай ажилласан албан хаагчийг тодруулж, ёс зүйтэй албан хаагчаар тодорхойлох	дүгнэлт гарган Даргын зөвлөлд танилцуулна.	Тооцоход дэмжлэг үзүүлж, ёс зүйн манлайллыг сурталчилна.		
13	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хагас болон жилийн эцсийн байдлаар гаргаж, газрын www.uda.ub.gov.mn цахим хуудсанд нээлттэй байршуулах	Дэд хорооны ажллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулан, цаашид хийх арга хэмжээг тодорхойлно.	Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	II, IV улирал	Нарийн бичгийн дарга
14	Дэд хорооны гишүүдийг чадавхжуулах	Шинээр батлагдсан дүрэм, журамтай танилцах, байгууллагын соёл, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаар лекц, илтгэл тавих, сургалтад хамрагдана.	Дэд хорооны үйл ажиллагаа сайжирна.	Тухай бүрд	Гишүүд

ТӨЛӨВЛӨГӨӨТЭЙ ТАНИЛЦАЖ, ХЯНАСАН:

ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ ДАРГА
ГИШҮҮД

Д.УРАНБАЙГАЛЬ

Н.ДАРХАНБАЯР

Э.МӨНХ-ЭРДЭНЭ

Ц.ЛХАМСҮРЭН

Г.ЭНХТҮҮЛ

Д.АДЪЯА

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:

ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Ж.ХАЛГИҮН