


 БАТЛАВ
 ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ
 ДАРГА Т.БАТЗОРИГ
 2026 оны 01 дүгээр сарын 16-ний өдөр

**ЭМ, ЭМНЭЛГИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ХЯНАЛТ, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮНИЙ
2026 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

д/д	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх үр дүн	Хугацаа	Харицах эзэн
1	2	3	4	5	6
1	Ёс зүйн дэд хорооны 2026 оны төлөвлөгөөг боловсруулан, батлуулах	Батлагдсан төлөвлөгөө	2026 оны төлөвлөгөөг газрын даргаар батлуулна.	2026 оны 01 сар	Дэд хорооны нарийн бичиг
2	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн талаар гаргасан гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, шийдвэрлэх	Шийдвэрлэсэн гомдол мэдээллийн тоо	Ёс зүйн зөрчлийн талаарх гомдол мэдээллийг хүлээн авч, шийдвэрлэсэн байна.	Тухай бүр	Бүх гишүүд
3	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил түүнд оногдуулсан хариуцлагын бүртгэлийг цахимаар хөтлөх	Цахим хуудсанд байршуулсан мэдээллийн тоо	Мэдээллийн ил тод байдлыг хангасан байна.	Тухай бүр	Дэд хорооны нарийн бичиг, Б.Санж-Очир
4	Шинээр томилогдсон албан хаагчдад төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, бусад хууль тогтоомжийн талаар байгууллагын гарын авлага боловсруулж хэвлүүлэх	Хэвлүүлсэн гарын авлага	Байгууллагын дотоод зохион байгуулалтыг тусгасан гарын авлага боловсруулж хэвлүүлсэн байна.	8 сар	А.Номиндарь
5	Шинээр томилогдсон албан хаагчдад чиглүүлэх гарын авлага	Танилцуулсан албан хаагчийн тоо	Шинээр томилогдсон албан хаагчид төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль холбогдох	6 сар, 12 сар	Н.Гандолгор

	материалыг танилцуулсан байна.		ёс зүйн хэм хэмжээнүүдийн талаар мэдээлэлтэй болсон байна.		
6	Төрийн албанд ёс зүйн зөрчлийг үл тэвчих сэтгэлгээ, шударга байдлыг эрхэмлэхэд чиглэсэн соён гэгээрүүлэх сургалтыг зохион байгуулах.	Сургалтын тоо	Нийт албан хаагчдыг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж соён гэгээрүүлэх сургалт хийсэн байна.	3, 7, 9, 11 сар	Бүх гишүүд
7	Төрийн албаны мэргэшсэн байдал, залгамж чанарыг хадгалах, хөгжүүлэх, хамтран ажиллах соёлыг хэвшүүлэхээр арга хэмжээг зохион байгуулана.	1 арга хэмжээ	Төрийн албаны манлайлал, үүрэг хариуцлагын коучинг арга хэмжээ зохион байгуулагдаж албан хаагчид хамрагдсан байна.	2-4 улирал	А.Номиндарь
8	Ёс зүйн дэд хорооны 2025 оны үйл ажиллагаатай холбоотой материалын бүрдлийг ханган газрын Архивын нэгжид хүлээлгэн өгөх	Хадгаламжийн нэгжийн тоо	Архивд 2025 оны хадгаламжийн нэгжийг (боть) хүлээлгэн өгсөн байна.	2026 оны 02 дугаар сар	Дэд хорооны нарийн бичиг
9	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг сахин мөрдөж, байгууллагын ёс зүйн орчныг бүрдүүлсэн албан хаагчийг дэмжиж урамшуулна.	2 албан хаагч	2 албан хаагчийг шалгаруулж уамшуулсан байна.	6, 12 сар	Бүх гишүүд
10	Байгууллага албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлийг тооцох үнэлгээг Ёс зүйн хорооноос баталсан аргачлалын дагуу хийнэ.	1 үнэлгээ	Байгууллагын нийт ажлын байрны ёс зүйд зөрчилд өртөх эрсдэлийг тооцох үнэлгээг хийсэн байна	10-11 сар	Бүх гишүүд оролцож, нарийн бичиг нэгтгэнэ.
11	Ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлтэй гэж үнэлэгдсэн албан тушаал эрхэлдэг албан хаагч ёс зүйн нөлөөллийн мэдүүлэг гаргана.	Нөлөөлийн мэдүүлэгийн тоо	Ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлтэй албан тушаал эрхэлдэг албан хаагчаар ёс	10-11 сар	Нарийн бичиг