БАТЛАВ.
ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ ДАРГА ………………………………… Д.БАТБАЯР

**ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ИННОВАЦ, ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ ЯАМНЫ
ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
2025 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

2025 оны …. дугаар сарын ….-ний өдөр

Д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хугацаа /сараар/	Хариуцах албан албан тушаалтан
Зорилт 1.Албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлийг бууруулах замаар зөрчлөөс урьдчилан сэргийлнэ.					
1.	1.1.Албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлийг тооцох үнэлгээг Ёс зүйн хорооноос баталсан аргачлалын дагуу хийх;	Албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлийг тооцох аргачлалын дагуу эрсдэлийг тооцсон байна.	Ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлийн үнэлгээг бүх албан хаагчдаар бүрэн хийж, дүн шинжилгээний үр дүнд үндэслэн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөсөн байна.	Баримт бичиг батлагдсан даруйд	Д.Батбаяр М.Оролзод
	1.2.Ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлтэй гэж үнэлэгдсэн албан тушаал эрхэлдэг албан хаагч ёс зүйн нөлөөллийн мэдүүлэг гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх;	Ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлтэй гэж үнэлэгдсэн албан хаагчаас нөлөөллийн мэдүүлэг гаргуулсан байна.	Ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлтэй бүх албан хаагч ёс зүйн нөлөөллийн мэдүүлгээ бүрэн гаргаж, Ёс зүйн Дэд хороо хяналт тавин дүн шинжилгээ хийдэг болсон байна.	Баримт бичиг батлагдсан даруйд	Нарийн бичгийн дарга
	1.3.Албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил, хариуцлагын бүртгэлийн хуудсыг хэрэглэж хэвшүүлэх;	Б Ёс зүйн зөрчил, хариуцлагын бүртгэлийн хуудсыг байгууллагын хэмжээнд ашиглаж эхэлсэн байна.	Ёс зүйн зөрчил, хариуцлагын бүртгэлийн хуудсыг бүх албан хаагчийн хувийн хэрэгт хөтөлж, ёс зүйн хяналт, дүн шинжилгээний үйл ажиллагаанд тогтмол ашигладаг болсон байна.	Баримт бичиг батлагдсан даруйд	Нарийн бичгийн дарга
Зорилт 2.Ёс зүйн зөрчлийн асуудлаар гаргасан гомдол, мэдээллийг шалгаж, шийдвэрлэнэ.					

2.	2.1.Яамны төрийн албан хаагчийн, харьяалах байгууллагын томилох эрх бүхий албан тушаалтан, тус байгууллагуудын Ёс зүйн дэд хороодын гишүүдийн ёс зүйн асуудлаар гаргасан гомдол, мэдээллийг шалган шийдвэрлэх ба салбар байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны дүгнэлтийг эс зөвшөөрсөн гомдлыг хянан шийдвэрлэх;	Ёс зүйн асуудлаар ирсэн гомдол, мэдээллийг холбогдох журмын дагуу хүлээн авч, судлан шийдвэрлэсэн байна.	Ёс зүйн гомдол, мэдээллийг хүлээн авах, шийдвэрлэх тогтолцоо бүрдэж, бүх гомдол, маргааныг хугацаанд нь шийдвэрлэдэг, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьдаг болсон байна.	Хуульд заасан хугацаанд	Ёс зүйн Дэд хороо
	2.2.Ёс зүйн Дэд хорооны шийдвэрийг цахим системд нийтлэх.	Ёс зүйн Дэд хорооны шийдвэрийг тухай бүр цахим системд нийтэлсэн байна.	Ёс зүйн дэд хорооны бүх шийдвэрийг бүртгэл хөтөлж, цахим системд бүрэн, хуульд заасан хугацаанд нь нийтэлдэг, ил тод байдлыг хангаж хэвшсэн байна.	Тухай бүр	Нарийн бичгийн дарга
Зорилт 3.Төрийн албан хаагч ёс зүйтэй ажиллахад дэмжлэг үзүүлэх сургалт, нөлөөллийн ажлыг идэвхжүүлнэ.					
3.	3.1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдүүлж, ёс зүйтэй, шударга ажиллах талаар ойлголт, хандлага, соёлын өөрчлөлт бий болгоход чиглэсэн ажлын байран дахь сургалтыг зохион байгуулах;	Ёс зүйн хууль тогтоомж, хандлага, соёлыг төлөвшүүлэх сэдвээр сургалт зохион байгуулсан байна.	Албан хаагчдын 80 ба түүнээс дээш хувь нь ёс зүйн сургалтад хамрагдаж, сургалтын үр дүнг байгууллагын үйл ажиллагаанд тусган хэрэгжүүлдэг болсон байна.	11	Б.Бүрэнжаргал М.Оролзод
	3.2.Төрийн албан хаагч бүрийг ёс зүйн багц цагийн цахим сургалтад жил бүр хамруулж, үр дүнг тооцох ажлыг зохион байгуулахад арга зүйн заавраар хангах;	Албан хаагчдыг ёс зүйн багц цагийн цахим сургалтад хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг ёс зүйн багц цагийн цахим сургалтад бүрэн хамруулсан байна.	11	Яамны хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагчтай хамтран
	3.3.Ёс зүйн чиглүүлэх сургалтад төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийг хамруулах;	Шинээр томилогдсон албан хаагчийг Ёс зүйн	Хэрэгжилтээр	Улирал бүр	Б.Бүрэнжаргал Б.Солонго

		чиглүүлэх сургалтад хамруулсан байна.			
	3.4.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр контент бүтээж, түгээх;	Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх контент бүтээсэн байна.	Байгууллагын цахим хуудас болон бусад сувгаар контентыг түгээсэн байна.	11	Ч.Болор-Эрдэнэ Б.Солонго
	3.5.Ёс зүйн хорооноос боловсруулсан төрийн албаны ёс зүйн зарчим, хэм хэмжээ, шаардлагыг тусгасан ёс зүйн тайлбар, гарын авлага, зөвлөмж, зааврыг албан хаагчид түгээх, сурталчлах, мэдээлэх.	Ёс зүйн тайлбар, зөвлөмжийн төсөл боловсруулсан байна.	Байгууллагын цахим хуудас болон бусад сувгаар контентыг түгээсэн байна.	9, 11	Ёс зүйн Дэд хороо
Зорилт 4.Ёс зүй, сахилга хариуцлагаар үлгэрлэсэн байгууллагын соёлыг хэвшүүлнэ.					
4.	4.1.Иргэн, албан хаагчаас яамны албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар гомдол, мэдээлэл хүлээн авч, ёс зүйн зөрчил хянан шийдвэрлэх үйл ажиллагааны мэдээ, тайланг олон нийтэд мэдээлэх;	Иргэн, албан хаагчаас яамны албан хаагчийн ёс зүйн асуудлаар гомдол, мэдээлэл хүлээн авах боломжийг бүрдүүлсэн байна.	Мэдээ, тайланг байгууллагын цахим хуудаст байршуулсан байна.	Тухай бүр	Нарийн бичгийн дарга
	4.2.Албан хаагчийн ёс зүй, шударга байдлын төлөвшилд хамт олон, удирдлага, хамтран ажиллагчаар үнэлгээ өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Албан хаагчдаас санал асуулга авсан байна.	Үнэлгээний үр дүнг албан хаагчдын цахим шууданд илгээж, өндөр үнэлгээ авсан албан хаагчийг урамшуулсан байна.	12	Ёс зүйн Дэд хороо
	4.3.Албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдөж хэвшсэн болон ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх арга хэмжээ, сургалт, хүмүүжлийн ажилд оролцсон байдал, санаачилга, идэвх зүтгэл гаргах, сайн туршлагыг	Албан хаагчийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд холбогдох заалт оруулах	Албан хаагчийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг дүгнэхэд үзүүлэлт болгосон байна.	12	Яамны Үнэлгээний багтай хамтран

	нэвтрүүлэх чиглэлээр манлайлсан байдлыг албан хаагчийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэхэд харгалзах шалгуур үзүүлэлт болгох зохион байгуулалт хийх;				
	4.4.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг сахин мөрдүүлэх, байгууллагын ёс зүйн орчныг бүрдүүлэх чиглэлээр манлайлан ажилласан албан хаагчийг алдаршуулах.	Ёс зүйн Дэд хорооны “ХҮНДЭТ ӨРГӨМЖЛӨЛ” бий болгосон байна.	Шилдэг албан хаагчийг шалгаруулж, урамшуулсан байна.	12	Л.Нямдорж Ч.Болор-Эрдэнэ

Боловсруулсан:

Стратеги, бодлого, төлөвлөлтийн газрын ахлах шинжээч,
Ёс зүйн дэд хорооны нарийн бичгийн дарга Ч.Болор-Эрдэнэ

2025 оны .... дугаар сарын ....-ний өдөр

Салбарын эрх зүйн орчны шинэчлэл, хуулийн хэлтсийн шинжээч,
Ёс зүйн дэд хорооны гишүүн Б.Солонго

2025 оны 04 дугаар сарын 07-ний өдөр