

БАТЛАВ
ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ИННОВАЦ,
ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ ЯАМНЫ ЁС
ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ ДАРГА

Б.ЗАГАРСҮРЭН

2026 оны 04 дүгээр сарын 08-ны өдөр

**ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ИННОВАЦ, ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ ЯАМНЫ
ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ 2026 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

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;	Зохих аргачлалын дагуу эрсдэлийг тооцсон байна.	Ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлийн үнэлгээг бүх албан хаагчдын дунд хийж, дүн шинжилгээний үр дүнд үндэслэн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөсөн байна.	06	Ёс зүйн Дэд хороо
	1.2. Ёс зүйн зөрчилд өртөх эрсдэлтэй гэж үнэлэгдсэн албан тушаал эрхэлдэг албан хаагчаас 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 хаагчдаас ёс зүйн нөлөөллийн мэдүүлгээ бүрэн гаргуулж, Дэд хороо хяналт тавин дүн шинжилгээ хийдэг болсон байна.	07, 08	Дэд хорооны нарийн бичгийн дарга
	1.3. Албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил, хариуцлагын бүртгэлийн хуудсыг хэрэглэж хэвшүүлэх.	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.	09, 10	Дэд хорооны 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	Дэд хорооны нарийн бичгийн дарга
	2.3. Шийдвэрлэсэн гомдол тус бүрээр "Хувийн хэрэг" бүрдүүлж, архивын нэгж болгон хадгалах.	Гомдол тус бүрээр "Хувийн хэрэг" бүрдүүлсэн байна.	Гомдол тус бүрээр "Хувийн хэрэг" бүрдэж, архивын нэгж үүсэн байна.	11, 12	Дэд хорооны 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.	05	Ёс зүйн Дэд хороо
	3.2. "Ёс зүйн цаг" танхимын сургалтыг жилд 2-оос доошгүй	Албан хаагчдыг ёс зүйн сургалтад хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг ёс зүйн сургалтад бүрэн хамруулсан байна.	06, 10	Ёс зүйн Дэд хороо Яамны хүний нөөцийн асуудал

	удаа зохион байгуулах, хууль тогтоомжийг сурталчлах;				хариуцсан албан хаагчтай хамтран хэрэгжүүлнэ.
	3.3.Төрийн албан хаагчийн Ёс зүйн хэм хэмжээг сурталчилсан постер, шторк, контентыг түгээх;	Ёс зүйн хэм хэмжээг сурталчилсан постер, контентыг түгээсэн байна.	Байгууллагын цахим хуудас болон бусад сувгаар контентыг түгээсэн байна.	05	Ёс зүйн Дэд хороо Яамны сайдын хэвлэлийн төлөөлөгчтэй хамтран хэрэгжүүлнэ.
	3.4.Төрийн албаны ёс зүйн зарчим, хэм хэмжээ, шаардлагыг тусгасан гарын авлага, зөвлөмж, заавар, тайлбар мэдээллийг албан хаагчид түгээх, сурталчлах, мэдээлэх.	Ёс зүйн тайлбар, гарын авлага, зөвлөмжийн төсөл боловсруулсан байна.	Байгууллагын цахим хуудас болон бусад сувгаар мэдээллийг түгээсэн байна.	05, 10	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	Дэд хорооны 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.	06, 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,	Албан хаагчийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд холбогдох заалт оруулах	Албан хаагчийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг дүгнэхэд үзүүлэлт болгосон байна.	12	Ёс зүйн Дэд хороо Яамны Үнэлгээний баг

идэвх зүтгэл гаргах, сайн туршлагыг 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	Б.Загарсүрэн Л.Нямдорж

Боловсруулсан:

Харилцаа холбоо, кибер аюулгүй байдлын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын Сүлжээ, дэд бүтцийн зохицуулалт хариуцсан шинжээч,
Ёс зүйн дэд хорооны нарийн бичгийн дарга:



Ш.Самданжамц