


 БАТЛАВ
 БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН ДАРХАН
 Д.ДЭЛГЭРБА
 2026 оны 01 сарын 21-ны өдөр

БАЙГУУЛЛАГЫН ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ 2026 ОНЫ
 ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2026.01.21

Баян-Өндөр с

Д/д	Арга хэмжээний зорилт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Гүйцэтгэлийн шалгуур	Хариуцах албан тушаалтан, нэр	Хүрэх үр дүн
1	2	3	4	5	6	7
1	2.1.Төрийн албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх Үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хүрээнд	2.1.1.Байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм", байгууллагын Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, хэрэгжилт, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх талаар мэдээллийг ил тод байршуулах, тайлагнах.	Тухай бүр	Байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ёс зүйн талаархи мэдээ, мэдээллийг тогтмол оруулж, зөвлөмжийг фэйсбүүк групп, пэйж хуудсанд байршуулж албан хаагчдад сурталчилсан байна.	Дэд хорооны гишүүд	Ажилтан, алб хаагчид сурга мэдээллийг тух бүр авч аж албандаа ёс зү зөрчилгүй ажилг нөхцөл бүрдс байна.
2		2.1.2."Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс	Тухай бүр	Ёс зүйн дүрмийг шинээр ажилд орсон	Дэд хорооны гишүүд	Төрийн захиргаа болон үйлчилгээ

3	зүйн дүрэм"-ийг шинээр томилогдсон болон албан хаагчдад танилцуулж, зөвлөмж өгөх.		ажилтанд ажилд орсон өдөр нь, ажилчдад улиралд нэг удаа танилцуулж зөвлөмж өгсөн байна.		албан хаагчийн зүйн дүрмийг б ажилчид өд тутамдаа мөрд ажилласан байна.
4	2.1.4.Төрийн албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, шударга ажиллах ажлын хүрээнд ажлын байран дахь сургалтыг холбогдох байгууллагуудтай хамтарч зохион байгуулах.	Жилд 5 удаа	Холбогдох мэргэжлийн байгууллага, хүнээс ажилтан, албан хаагчдад сургалт зохион байгуулсан байна.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүд	Ажилтан, алб хаагчдад сурга зохион байгуулснаар зүйн зөрчи сахилгын зөрчилг хамт олон болно.
5	2.1.5.Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр ёс зүйн тухай хууль, тогтоомжийн талаар шинээр гарсан мэдээ, мэдээллийг тухай бүр шторк, танилцуулга бэлтгэн хийж байгууллагын ажилчдын группт оруулж ажилчдад мэдээлэл өгсөн байх.	7 хоног бүр	Мэдээ, мэдээллийг тогтмол сурталчилж ажилласан байна.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүд	Албан хаагчд хууль тогтоомжи танилцуулж, сурталчилж хэрэгжүүлэн ажилласан байна
6	2.1.6.Ёс зүйтэй албан хаагчийг байгууллагын хамт олноос шалгаруулах ажлыг зохион байгуулах	12 дугаар сард	Хамт олноос ёс зүйтэй албан хаагчийг шалгаруулсан байна.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүд	Ёс зүйтэй алб хаагчийг байгууллагад үл дуурайл болг алдаршуулна.
7	2.1.7.Ёс зүйн дэд хорооны гишүүдийг сургалтанд хамруулах.	Жилдээ	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүдийг дээд байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтанд хамруулсан байна.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүд	Ёс зүйн д хорооны гишүүд чадавхижуулах сургалтанд хамрагдсан байна

8		2.1.8.Монгол Улсын Ёс зүйн хорооноос нэвтрүүлж буй "Ёс зүйн зөрчлийн бүртгэл, хяналт" hrm.csc.gov.mn цахим дэд системд мэдээлэл бүртгэл хөтөлж ажиллах.	Жилдээ	Холбогдох мэдээллийг бүртгэж ажилласан байна.	Дэд хорооны нарийн бичиг	Дэд системи ашиглаж мэдээллийг оруул бүртгэсэн байна.
9	3.1.Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн 4, 5 дугаар зүйл, Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх журмын 3, 4 дүгээр зүйлийг хэрэгжүүлэх	3.1.1."Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-тэй холбогдон гарсан гомдол, мэдээллийг хүлээн авах, хууль тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэх, хувийн хэрэгт тэмдэглэж, байгууллагын дотоод сүлжээнд байршуулан албан хаагчдад танилцуулах.	Тухай бүр	Зөвлөлд ирсэн гомдол, санал, хүсэлтийг журмын дагуу хүлээн авч шийдвэрлэсэн байна.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүд	Гарсан гомд санал, хүсэлт 100% шийдвэрлэсэн байна.
10	4.1.Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.2 дахь хэсэг	4.1.1.Ёс зүйн дэд хорооны хурлыг товлосон хугацаанд зохион байгуулах.	Тухай бүр	Ёс зүйн дэд хорооны хурлыг хагас, бүтэн жилд тус бүр 1 удаа, ажилтан, албан хаагчтай холбоотой зөрчил гомдол гарсан үед тухай бүр хуралдана.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүд	Дэд хорооны ү ажиллагаа төлөвлөгөөний дагуу явагдс байна .
11		Ёс зүйн дэд хорооноос төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус ажлыг тухай бүр хийж гүйцэтгэх.	Жилдээ	Жилийн ажлын төлөвлөгөөний хүрээнд болон төлөвлөгөөт бус ажлыг тухай бүр	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүд	Дэд хороо гишүүд жили ажлын төлөвлөг болон төлөвлөгө бус ажлыг тухай ё

				гүйцэтгэж ажилласан байна.		хэрэгжүүлэн ажилласан байна
12	5.1.Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, журмын талаар гарын авлага, тараах материал бэлтгэн албан хаагчдад танилцуулах, сурталчлах	5.1.1.Гарын авлага, тараах материал бэлтгэн албан хаагчдад тарааж танилцуулсан байна.	2 удаа	Гарын авлага, тараах материал бэлтгэж, танилцуулсан байна.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүд	Албан хаагчид зүйн дүрэм, журмын талаар ойлгож мэдлэг авч ажлаа байрандаа хэрэгжүүлэн ажилласан байна.
13	5.1.2.Ёс зүйн дэд хорооны мэдээллийн самбарт мэдээ, мэдээллийг тогтмол байршуулах (А, Б заал)	5.1.2.Ёс зүйн дэд хорооны мэдээллийн самбарт мэдээ, мэдээллийг тогтмол байршуулах (А, Б заал)	Жилдээ	Мэдээ, мэдээллийг байгууллагын А, Б зааланд байршуулсан байна.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүд	Албан хаагчид мэдээ, мэдээллийг тухай бүр хүргэн ажилласан байна.
14	6.1.Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх журмын 2 дугаар зүйлийн 2.6 дахь хэсэг	6.1.1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн мэдээ, тайланг Орхон аймаг дахь Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлд хүргүүлэх.	Хагас, бүтэн жил	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн мэдээ тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүд	Зөвлөлийн ажлаа төлөвлөлөөг хэрэгжүүлэн ажиллаж, тайлагнасан байна.

ХЯНАСАН

ЁС ЗҮЙН ДЭД ХОРООНЫ ДАРГА



Д.ОДГЭРЭЛ

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:
ГИШҮҮД



Ч.БОЛДЦЭЦЭГ
Э.БААСАННЯМ