

БАТЛАВ

ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ ЗОХИЦУУЛАХ
ХОРООНЫ ДАРГА

Г.ЧИНЗОРИГ

2024 оны 09 дугаар сарын 19 өдөр

АЛБАН ХААГЧДЫН ЁС ЗҮЙН ХЭМЖЭЭГ ТӨЛӨВШҮҮЛЭХЭД
ЧИГЛЭСЭН АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Үйл ажиллагаа	Хэрэгжих хугацаа	Төсөв /мян.т/	Гарц буюу хийх ажил	Хариуцах гишүүн
1	2	3	4	5	6
1.	Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулах	2 сар тутамд	-	2 сар тутамд зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулж, үйл ажиллагаа, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн байдлыг хэлэлцэх, үнэлж дүгнэх	А.Болортуяа
2.	Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүдийг чадавхжуулах арга хэмжээг авах	3 сар	-	Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүд Удирдлагын академийн цахим сургалт болох "Төрийн албан хаагчдын зориулсан Ёс зүй 1-р түвшин"-ийн сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан байх	Бүгд
		4 сар	2,500	Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүд ур чадвар, мэдлэг олгох танхимын сургалтад хамрагдсан байх	Бүгд
3.	Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааг олон нийт, ажилтнуудад нээлттэй ил тод мэдээлэх	3, 4 сар	-	Байгууллагын цахим хуудсанд цэс үүсгэн Ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журам, зөвлөлийн гишүүд, үйл ажиллагааны талаар мэдээлэл оруулах	М.Болдбат
		4-р сар	-	Ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журмын дагуу өргөдөл, гомдол хүлээж авах, шийдвэрлэх процессын зураглалыг гаргаж ажилтнуудад мэдээлэх	М.Болдбат Б.Нямдулам

			Тухай бүр	-	Ёс зүйн зөвлөлийн хурал, зохион байгуулсан арга хэмжээ тус бүрийн дараа мэдээ, мэдээллийг байгууллагын дотоод социал группээр болон мэйлээр нийт ажилтнуудад мэдээлэх	А.Болортуяа Г.Тэмүүлээ
4.	Албан хаагчдын ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээлэл хүлээн авах, шалгах	Тухай бүр		-	Албан хаагчдын ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг журмын дагуу шалган, холбогдох шийдвэрийг гаргасан байх	Бүгд
5.	Ёс зүйн зөвлөлийн ажлын явц, мэдээг Даргын зөвлөлд танилцуулах	Хагас жил тутамд		-	Ёс зүйн зөвлөлийн ажлын явц, үйл ажиллагаа, ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийн талаар 4 болон 11 дүгээр сарын Даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулах	А.Болортуяа Гишүүдээс төлөөлөл
		4-р сар		-	"ХХЗХ-ны ажилтан албан хаагчдын үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн дүрэм"-ийг сүүлийн байдлаар (2023 онд орсон өөрчлөлтийг тусган) эмхэтгэж файл бэлтгэх, дүрэмд тусгагдсан ёс зүйн зарчим тус бүрээр инфограф (эсхүл РРТ слайд) бэлтгэж сургалтад ашиглах	Бүгд
6.	Албан хаагчдын дунд ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх арга хэмжээ /уулзалт, ярилцлага бусад арга хэмжээ/ зохион байгуулах	5-р сар		1,000	Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүд байгууллагын нэгжүүдэд ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагаа, ёс зүйн дүрмийг таниулах арга хэмжээг авах Хариуцах нэгж: 1. ЗУХАГ, ЗГ – А.Лувсан-Очир, М.Болдбат, А.Болортуяа 2. РДЗХГ, ЗЗҮТЗГ, ХХНБД – Г.Тэмүүлээ, Б.Нямдулам 3. ӨНЗГ, ШЗГ, ДАА – Ц.Чулуунбат, Ч.Оюунгэрэл	Бүгд

		2 сар тутамд	1,500	Нийт албан хаагчдыг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, мэдлэг олгох зорилгоор "Өглөөний уулзалт" хийх	Бүгд
		9, 10, 11 сар	5,000	Олон улсад Дэлхийн ёс зүйн өдрийг тохиолдуулан нийт албан хаагчдын дунд соён гэгээрүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах	Бүгд

Хянасан:



А.Лувсан-Очир /Ёс зүйн зөвлөлийн дарга/

Хянасан:



Н.Халиунаа /Санхүүгийн хэлтсийн дарга/

Боловсруулсан:



А.Болортуяа /Ёс зүйн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга/