

БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН
 ДАРГА  Д. МӨНХ-ЭРДЭНЭ

БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН 2022 ОНЫ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Хийгдэх ажил	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хугацаа	Хариуцах эзэн
Хүний нөөцийн хүрээнд					
1	Байгууллагад шинээр томилогдсон албан хаагчид ёс зүйн дүрмийг танилцуулах, чадавхижуулах хүрээнд “Шинэ ажилтныг дадлагажуулах хуудас”-ыг хэрэгжүүлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Шинэ ажилтныг дадлагажуулах хуудас хэрэгжүүлэх удирдамж гаргах - Шинээр томилогдсон албан хаагчийн тоо - Хэрэгжилт 	<ul style="list-style-type: none"> - Шинээр томилогдсон албан хаагч ажлын байранд богино хугацаанд дадлагажиж, төрийн албанд мөрдөгдөх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг судласан байна. 	Жилдээ	Ахлах мэргэжилтэн
2	Төрийн албан хаагчдад ёс зүйн дүрмийг танилцуулж, батламж гардуулах	<ul style="list-style-type: none"> - Танилцуулсан байдал - Батламжийн хэрэгжилт 	<ul style="list-style-type: none"> - Ёс зүйн зөрчил гараагүй байна. - Гарын авлага тараасан байна. 	1-р улирал	Ахлах мэргэжилтэн
3	Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд ёс зүйн дүрэм, төрийн албаны стандартын хэрэгжилтийг хангуулах талаар заалт тусган, үнэлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Албан хаагчдын төлөвлөгөөнд тусгагдсан заалт 	<ul style="list-style-type: none"> - Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан заалтын хэрэгжилт 100 хувь 	2 сарын 15-ны дотор	Ахлах мэргэжилтэн
Гомдол мэдээллийн, ёс зүйн зөрчлийн судалгаа, тайлан, дүн шинжилгээний чиглэлээр					
4	Албан хаагчдын ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг хүлээн авч үндэслэлийг шалган тогтоож дүгнэлт гаргах	<ul style="list-style-type: none"> - Гаргасан гомдлын тоо - Шийдвэрлэсэн дүгнэлтийн тоо - Хариуцлага оногдуулсан албан хаагчийн тоо 	<ul style="list-style-type: none"> - Бүртгэж авсан гомдлын тоо - Шийдвэрлэж дүгнэлт гаргасан тоо - Удирдлагад хариуцлага оногдуулсан албан хаагчийн тоо 	Тухай бүр	Ёс зүйн зөвлөл

Сургалт, соён гэгээрэл, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны чиглэлээр

5	Төрийн албан хаагчийг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор бусад төрийн болон төрийн бус байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтад албан хаагчдыг хамруулах	- Сургалтын тоо - Хамрагдсан албан хаагч Сургалтанд бүрэн хамрагдсан байна.	Тухай бүр	Ёс зүйн зөвлөл
6	Албан хаагчдын ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зэвсэг хамт олон болгох зорилгоор байгууллагын албан хаагчдын дунд уралдаан, тэмцээн зохион байгуулах	- Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо - Үр дүнгийн үнэлгээ - Уралдаан тэмцээн зохион байгуулсан тоо - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо - Зохих үр дүнг үнэлэн урамшуулсан байх	Улиралд 1 удаа	Ёс зүйн зөвлөл Бүх албан хаагчид
7	Албан хаагчдад ёс зүйн талаарх сургалтыг холбогдох байгууллагагай хамтран зохион байгуулах	- Албан хаагчдад зохион байгуулсан сургалтын тоо - Сургалтанд хамрагдсан албан хаагчдын тоо- - Албан хаагчдад ёс зүйн болон хууль эрх зүй, манлайллын талаарх мэдээлэл сургалт 2-оос доошгүй зохион байгуулж, мэдлэг мэдээлэл хүргэсэн байна. - Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй байх	3, 10 сард	Ёс зүйн зөвлөл

Бусад

8	Зөрчлийн бүртгэлийн дэвтрийг хөтөлж хэвших, мэдээллийн самбарыг ажиллуулах, ёс зүйн зөвлөлийн төлөвлөгөө, тайланг олон нийтэд мэдээлэх, сурталчилах	- Ёс зүйн зөрчлийг бүртгэл хөтлөсөн байдал - Самбарт байршуулсан мэдээллийн тоо - Цахимд байршуулсан мэдээллийн тоо - Гаргасан гарын авлагын тоо - Зөрчлийн бүртгэлийг үнэн зөв хөтөлж, хэвшсэн байна. - Мэдээллийн самбар, цахимд тогтмол мэдээлэл байршуулсан байна. - Гарын авлага тараасан байна.	Сар бүр	Ёс зүйн зөвлөл Н.Наймуунцэцэг
9	Ёс зүйн хорооны ажлын тайланг танилцуулж, ёс зүйн зөрчлийн мэдээг аймгийн Төрийн албаны зөвлөлийн Говьсүмбэр аймаг дахь салбар зөвлөлд хүргүүлэх	- Мэдээ тайлангийн тоо: 6 сарын 20, 11 сарын 25 - Даргад	6 сарын 20, 11 сарын 25	Ёс зүйн зөвлөл