

ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН 2022 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

2022.06.07

№	Хийгдэх ажил	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Биелэлт	Хувь
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 	Шинээр томилогдсон албан хаагч ажлын байранд богино хугацаанд дадлагажиж, төрийн албанд мөрдөгдөх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг судласан байна.	Байгууллагад шинээр томилогдсон албан хаагчийг ажлын байранд богино хугацаанд дадлагажуулах, чадавхижуулах хүрээнд “Шинэ ажилтныг дадлагажуулах хуудас” гарсан. <ul style="list-style-type: none"> - Шинээр томилогдсон албан хаагч 2 /2022 оны 1-2 сард ажиллаад өөрийн хүсэлтээр чөлөөлөгдсөн. Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч, нярав жирэмсний амралт авсан тул 1 иргэн 2022 оны 4 сарын 20-ны өдрөөс хөдөлмөрийн гэрээгээр ажилласан./ 	100
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. 	Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг судлуулж, ажлын байрны сургалт 10 удаа хийж, 9 албан хаагч тогтмол хамрагдсан. Ёс зүйтэй, хариуцлагатай ажиллахаа илэрхийлж Ёс зүй, сахилга хариуцлагын Батламж үйлдсэн. <ul style="list-style-type: none"> - Байгууллагын дотоод ажлыг сайжруулах хүрээнд бүртгэлийн дэвтэр хөтөлсөн. /сургалт, сурталчилгаа, гадагшаа чиглэсэн үйл ажиллагаа, тараасан гарын авлага гэх мэт/. <p>Үр дүн:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ёс зүйн зөрчлийн тоо 0 	100

				<ul style="list-style-type: none"> - Хариуцлага хүлээлгэсэн 0 - Хамрагдсан албан хаагч 9 	
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 	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан заалтын хэрэгжилт 100 хувь	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг дүгнэх шалгуурт ёс зүйн дүрэм, төрийн албаны стандартын хэрэгжилтийг хангуулах заалт оруулан дүгнэж байна.	100
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 танилцуулж хариуцлага оногдуулсан албан хаагчийн тоо 	Гомдол гараагүй.	
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	<ul style="list-style-type: none"> - Сургалтын тоо - Хамрагдсан албан хаагч 	Сургалтанд хамрагдсан байна. бүрэн	Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг судлуулж, ажлын байрны сургалт 10 удаа хийж, 9 албан хаагч тогтмол хамрагдсан. Ёс зүйн сургалт 1, ёс зүйн дүрмийн тест, сорил 1 удаа авсан. Ес зүйн зөвлөлийн гишүүн Удирдлагын академийн ёс зүйн зөвлөлийн гишүүдийг чадавхижуулах 20 цагийн багц сургалтанд хамрагдсан.	100
6	Албан хаагчдын ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх эвсэг хамт олон болгох зорилгоор байгууллагын албан хаагчдын дунд уралдаан, тэмцээн зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо - Үр дүнгийн үнэлгээ 	<ul style="list-style-type: none"> - Уралдаан тэмцээн зохион байгуулсан тоо - Хамрагдсан албан хаагчийн тоо - Зохих үр дүнг үнэлэн урамшуулсан байх 	Угийн бичгээ хэн сайн хөтлөх вэ? тэмцээн зохион байгуулж, идэвхитэй оролцсон албан хаагчийн урамшуулсан. Үндсэн хуулиа хэн сайн мэдэх вэ тэмцээн зохион байгуулсан. Хамрагдсан албан хаагч 9	100
7	Албан хаагчдад ёс зүйн талаарх сургалтыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион	<ul style="list-style-type: none"> - Албан хаагчдад зохион байгуулсан сургалтын тоо 	<ul style="list-style-type: none"> - Албан хаагчдад ёс зүйн болон хууль эрх зүй, манлайллын талаарх 	Ес зүйн зөвлөлийн гишүүн Удирдлагын академийн ёс зүйн зөвлөлийн гишүүдийг чадавхижуулах 20 цагийн багц сургалтанд	100

	байгуулах	- Сургалтанд хамрагдсан албан хаагчдын тоо-	мэдээлэл сургалт 2-оос доошгүй зохион байгуулж, мэдлэг мэдээлэл хүргэсэн байна. - Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй байх	хамрагдсан.	
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.	Зөрчил гараагүй.	
9	Ёс зүйн зөвлөлийн 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	Мэдээ тайлан хугацаандаа чанартай гарсан байна.	Ёс зүйн зөвлөлийн ажлын тайланг 2022.06.07-ний өдрийн 141 тоотор ТЗУХ-т хүргүүлсэн.	100
	Биелэлт				100

Ёс зүйн зөвлөлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн товчоо

Д\д	Арга хэмжээний тоо	Үүнээс:			Хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй	Хувь
		100	Хэрэгжих шатандаа			
1	9	7	70	30	0	100

Тайлан гаргасан: Ёс зүйн зөвлөлийн гишүүн

Н.Намуунцэцэг