


БАТЛАВ: ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА  Б. ДАШПҮРЭВ
 АЖ ҮЙЛДВЭР, ЭРДЭС БАЯЛГИЙН ЯАМНЫ ЁС ЗҮЙН ДЭД ХӨРООНЫ
 2026 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ



2026.01.09

№	Хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах гишүүд
Нэг. Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх чиг үүргийн хүрээнд:			
1.1	Ёс зүйн дэд хорооноос албан хаагчдыг Соён гэгээрүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд мэдээллийн цагаар сургалт хийх, байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээг зохион байгуулах.	II, IV улирал	Бүх гишүүд
1.2	Яамны ажилтнууд болон шинээр томилогдсон албан хаагчдад зориулан цахим шуудан болон цахим хуудсаар дамжуулан төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаар мэдээлэл хүргүүлж танилцуулж байх.	Тухай бүр	Бүх гишүүд
1.3	Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн талаарх мэдлэг, ойлголтыг дээшлүүлэх, соён гэгээрүүлэх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ёс зүйн талаар мэдлэг олгох цахим сургалтуудыг яамны хуудсаар дамжуулан байршуулах.	I-IV улирал	Бүх гишүүд
1.4	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг Ёс зүйн дэд хорооны гишүүдэд зориулсан сургалтад ёс зүйн зөвлөлийн гишүүдийг хамруулах, ёс зүйн чиглэлээр зохион байгуулагдсан бусад сургалтын мэдээллийг гишүүд хоорондоо хуваалцах, гишүүдийг чадавхжуулах.	Тухай бүр	Бүх гишүүд
1.5	Харьяа байгууллагуудын ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагааг идэвхжүүлэх, гишүүдэд чадавхжуулах сургалт хийх.	III улирал	Ёс зүйн дэд хорооны нарийн бичгийн дарга
1.7	Ёс зүйн дэд хорооны гишүүдийн хараат бус, бие даасан зарчмаар ажиллах нөхцөл, баталгааг хууль тогтоомжийн хүрээнд бүрэн хангах зохицуулалт хийж, холбогдох арга хэмжээг авах.	I-IV улирал	Бүх гишүүд
Хоёр. Иргэн, байгууллагаас ирүүлсэн гомдол, мэдээлэл, мөн хэвлэл мэдээллийн мөрөөр, өөрийн санаачилгаар, байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр ёс зүйн зөрчлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргах чиг үүргийн хүрээнд:			
2.1	Удирдлагаас шилжүүлсэн албан хаагчдын Ёс зүйн зөрчлийн талаарх мэдээлэл, гомдлыг хүлээн авч бүртгэх, хуваарилах.	Тухай бүр	Ёс зүйн дэд хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга
2.2	"Засгийн газрын иргэд олон нийттэй харилцах төв"-д ирүүлсэн албан хаагчидтай	Тухай бүр	Ёс зүйн дэд хорооны дарга,

	холбоотой ёс зүйн зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авах, хуваарилах.		нарийн бичгийн дарга
2.3	Хуваарилагдсан гомдол, санал, мэдээллийн дагуу хууль тогтоомжийн хүрээнд ёс зүйн зөрчлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргах.	Тогтоосон хугацаанд	Бүх гишүүд
2.4	Ёс зүйн зөрчлийг шалган тогтоосон дүгнэлтийг хорооны хурлаар хэлэлцэж, шийдвэрийг Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яамны Төрийн албаны салбар зөвлөлд хүргүүлэх.	Тогтоосон хугацаанд	Бүх гишүүд
Гурав. Ёс зүйн зөвлөлийн төлөвлөгөө, тайлан боловсруулах, холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах:			
3.1	Аж үйлдвэр, эрдэс баялгийн яамны "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээний хэрэгжилтийн тайлан"-г гаргаж, Монгол Улсын ёс зүйн хороонд хүргүүлж, мэдээллээр хангах.	Тогтоосон хугацаанд	Ёс зүйн дэд хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга
3.2	Ёс зүйн зөвлөлийн жил бүрийн үйл ажиллагааны талаарх холбогдох мэдээлэл болон ёс зүйн зөрчлийн талаарх мэдээлэл, гомдол, хүсэлтийг судалсан тайлан, шийдвэр, хорооны хурлын тэмдэглэлийн иж бүрдлийг хангаж архивын нэгж үүсгэн, архивд хүлээлгэн өгөх.	Жилийн эцсээр	Ёс зүйн дэд хорооны нарийн бичгийн дарга

Төлөвлөгөөг хянасан:

Ёс зүйн дэд хорооны дарга

Газгүрэх-ийн
ТЗУГ-ын ~~XX~~ ийн дарга



Т.Ганбаатар

Төлөвлөгөөтэй танилцсан:

Гишүүд

АҮБГ-ын дарга
ГТБГ-ын ахлах шинжээч
СХГ-ын ахлах шинжээч

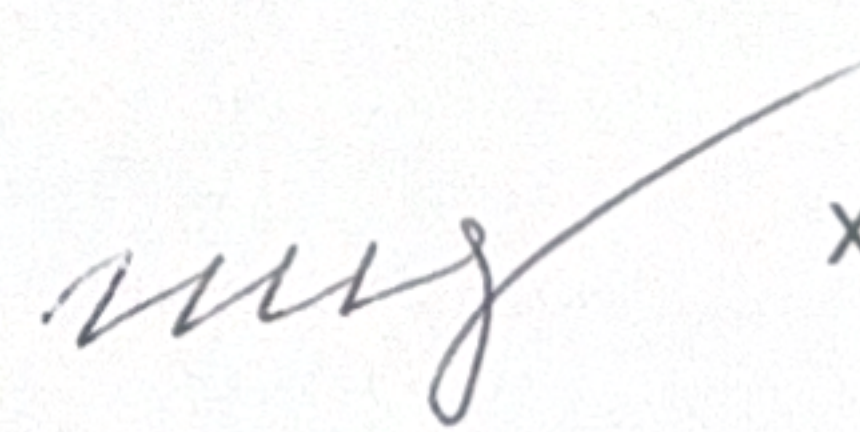


М.Мэндбаяр
Б.Бат-Оргил
А.Бямбадорж

Төлөвлөгөөг боловсруулсан:

Нарийн бичгийн дарга

АҮБГ-ын мэргэжилтэн



Х.Шүрэнצעэг