

БАТЛАВ
НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН
ГАЗРЫН ДАРГА Б.МӨНХБАТ



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН
2023 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2023 оны 01 дүгээр сарын 30

Улаанбаатар хот

№	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх үр дүн	Хугацаа	Хариуцах гишүүний нэр, хамтран ажиллах хэлтэс
1	2	3	4	5	6
1	Ёс зүйн зөвлөлийн төлөвлөгөө боловсруулан газрын даргаар батлуулах	Зөвлөлийн гишүүд төлөвлөгөөг хурлаар хэлэлцсэн байна	Төлөвлөгөөг газрын даргаар батлуулна	01 дүгээр сар	Х.Батхүү
2	Газрын цахим хуудаст Ёс зүйн цэсийг үүсгэх, мэдээлэл түгээн ажиллах	Ёс зүй цэсэд байрших мэдээллийн агуулгыг тодорхойлно	Ёс зүйн дүрэм, Зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болон бусад мэдээллийг тогтмол байршуулсан байна	Тухай бүр	Ёс зүйн зөвлөл, МТХ
3	Ёс зүйн дүрмийг өөрчлөлт оруулан шинэчлэн батлуулах	Зөвлөлийн гишүүд дүрэмд оруулах өөрчлөлтийн тухай санал хэлэлцсэн байна	Дүрэм батлан, хэрэгжилтийг ханган ажилтан, албан хаагчдад танилцуулсан байна	02 дугаар сар	Зөвлөлийн гишүүд
4	Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг ханган шинээр томилогдсон ажилтан, албан хаагчдад байгууллагад мөрдөгдөж буй дүрэм, журмыг танилцуулах	Дүрэм, журмын талаар мэдлэг олгоно	Дүрэм, журмыг танилцуулан гарын үсгээр баталгаажуулсан байна, газрын хэмжээнд мөрдөж буй дүрэм, журмыг мөрдсөн байна	Тухай бүр	А.Солонго
5	Албан хаагчдын ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай гомдол мэдээллийг цаасан болон цахим хэлбэрээр хүлээн авч бүртгэх	ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай гомдол мэдээллийг хувиарлах үндэслэлийг шалган тогтоох	Ирүүлсэн материалыг шалгаж ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэх талаар дүгнэлт гаргасан байна	Тухай бүр	Зөвлөлийн гишүүд

6	Ёс зүй, харилцаа хандлагын талаарх судалгааг нийт ажилтан, албан хаагчдаас авч, дүнг нэгтгэн Газрын даргад танилцуулах	Судалгааны асуулга боловсруулан, дүнг нэгтгэх	Судалгааг цахим платформ (QR код) хувилбараар авч, үр дүнд үндэслэн цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлон Зөвлөмж гарсан байна	04, 08 дугаар сар	Зөвлөлийн гишүүд
7	Ёс зүйн дүрмийн хүрээнд танилцуулга, мэдээлэл түгээх	Дүрмийн хэрэгжилтийг хангах	Цахим хуудсаар болон, дотоод сүлжээгээр ил тод мэдээллэнэ	Тухай бүр	Зөвлөлийн гишүүд, МТХ
8	Газрын мэдээллийн самбар болон хэлтэс өрөөдөд онч мэргэн үгс, эерэг хандлага стресс тайлах, ажлын бүтээмжээ дээшлүүлэх зурагт хуудас байршуулах, Талархалын аян зохион байгуулах	Талархалын аян зохион байгуулж, ажилтан, албан хаагчдад чиглэл өгч ажиллах	Сахилга, хариуцлага, ёс зүйг дээшлүүлэх, бүтээлч санаа, санаачилгыг дэмжин, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, урам зоригийг сэргээх, хариуцлагатай төрийн албыг төлөвшүүлэн, Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилт хангагдана	03 дугаар сар	Зөвлөлийн гишүүд
9	Ёс зүйн алдаа, зөрчил гаргах, зөрчил үйлдэхээс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажил зохион байгуулах	Мэргэжлийн байгууллагатай хамтран сургалт зохион байгуулах	Нөлөөллийн видео контент түгээж, газрын үйл ажиллагааны онцлог болон цаг үеийн шинжтэй үйл явдалд илэрч болзошгүй ёс зүйн алдаа, зөрчлөөс сэргийлнэ	02-10 дугаар сард	Зөвлөлийн гишүүд
10	Удирдлагын Ёс зүйн талаар судалгаа авч, дүнг нэгтгэн Газрын даргад танилцуулах	Судалгааны асуулга боловсруулах	Судалгааг авч, үр дүнд үндэслэн цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлон Зөвлөмж гарсан байна	09 дүгээр сар	Зөвлөлийн гишүүд
11	Нийт ажилтан, албан хаагчдын харилцаа, хандлагыг тодорхойлох (талархал, гомдол мэдээлэл)	Нийт ажилтан, албан хаагчид бие биедээ, гүйцэтгэгч байгууллага ажилтнуудад, ажилтнууд удирдлагуудад санал өгөх ажлыг зохион байгуулах	Судалгааг цахим платформ (QR код) хувилбараар авч, дүнг сар бүр нэгтгэн гаргана, саналын нууцлалыг ханган ажиллана	01-12 дугаар сар	Зөвлөлийн гишүүд
12	Ёс зүйн зөвлөлийн хагас, бүтэн жилийн тайланг Газрын даргад танилцуулах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Зөвлөлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт болон цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлно	06, 12 сар	Зөвлөлийн гишүүд

13	Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй, зан харилцааны соёлтой албан хаагчийг тодруулан Ёс зүйтэй албан хаагчаар тодруулах	Саналыг цахим платформ (QR код) хувилбараар авах ажлыг хэвшүүлэх	Дүнг нэгтгэн газрын жилийн эцсийн үйл ажиллагааны тайлангийн хуралд 1 ажилтан, албан хаагчийн нэрийг танилцуулан, урамшуулна	12 сар	Зөвлөлийн гишүүд
14	Ёс зүйн мэдээ тайланг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хугацаанд нь хүргүүлэх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Тайланг тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ	Тухай бүр	А.Солонго
15	Ёс зүйн зөвлөлийн жил бүрийн үйл ажиллагааны талаарх холбогдох материалын бүрдлийг ханган Газрын Архивт хүлээлгэн өгнө	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Архивт бүрэн хүлээлгэн өгнө	Дараа оны 01 дүгээр сар	А.Солонго