

БАТЛАВ.
 ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМНЫ ДЭРГЭДЭХ
 ЁС ЗҮЙН ДЭД ХӨРӨӨНЫ
 ДАРГА С.ЖАРГАЛСАЙХАН

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМНЫ ДЭРГЭДЭХ ЁС ЗҮЙН ДЭД ХӨРӨӨНЫ
 2026 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

ЗОРИЛГО: Эрүүл мэндийн яамны албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахиулах хүрээнд ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх, зөрчил гаргасан эсэхийг хянан шалгаж, дүгнэлт гаргах, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилд дүн шинжилгээ хийх

| № | Зорилт | Үйл ажиллагаа | Шалгуур үзүүлэлт | Хугацаа | Хариуцах албан хаагч | Хамтрах нэгж |
|---|--|---|---------------------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1 | Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх | “Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх” үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх | Тайлан | Жилдээ | Бүх гишүүд, | Бүх газар |
| 2 | | Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаарх хууль тогтоомжийг таниулах, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулах | Сургалтын хөтөлбөр, оролцогчдын тоо | Хагас жил тутам | М.Хулан Д.Ганзориг | ТЗУГ |
| 3 | | Шинээр ажилд орсон албан хаагчдад чиглүүлэх сургалт зохион байгуулах | Сургалтын хөтөлбөр, оролцогчдын тоо | Тухай бүр | Б.Оролзодмаа С.Энхжин | ТЗУГ |
| 4 | Ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг хянан шалгаж, дүгнэлт гаргах | Яамны харьяа байгууллагуудын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга нарт сургалт зохион байгуулах | Сургалтын хөтөлбөр, оролцогчдын тоо | 2026.11 улирал | С.Жаргалсайхан С.Энхжин | Ёс зүйн хороо |
| 5 | | Ёс зүйн дэд хороонд ирсэн гомдол, мэдээллийг хянан шалгах | Хянан шалгасан гомдол, мэдээллийн тоо | Тухай бүр, жилдээ | Бүх гишүүд, хуваарийн дагуу | Бүх гишүүд, хуваарийн дагуу |
| 6 | | Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн талаарх дүгнэлтийг эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлэх | Хүргүүлсэн дүгнэлтийн тоо | Тухай бүр, жилдээ | Бүх гишүүд, хуваарийн дагуу | |

| № | Зорилт | Үйл ажиллагаа | Шалгуур үзүүлэлт | Хугацаа | Хариуцах албан хаагч | Хамтрах нэгж |
|----|---------------|---|---------------------------------------|-------------------|----------------------|--------------|
| 7 | | Ёс зүйн дэд хорооны хуралдааныг зохион байгуулах | Хуралдааны тоо | Жилдээ | Нарийн бичгийн дарга | |
| 8 | | Ёс зүйн дэд хорооны тайлан, мэдээг Ёс зүйн хороонд хүргүүлэх | Тайлан | Жилдээ | Нарийн бичгийн дарга | |
| 9 | Тайлан, мэдээ | Ёс зүйн дэд хорооноос гарсан шийдвэрийг "Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн тогтолцоо" цахим системд бүртгэж, нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр хийх | Цахим системд оруулсан шийдвэрийн тоо | Жилдээ, тухай бүр | Нарийн бичгийн дарга | |
| 10 | | Байгууллагын цахим хуудсанд Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг ил тод, нээлттэй байршуулах | Цахим системд оруулсан шийдвэрийн тоо | Жилдээ, тухай бүр | Нарийн бичгийн дарга | |
| 11 | | Ёс зүйн дэд хорооны үйл ажиллагааны тайлан, шийдвэр, албан бичиг, гомдол, мэдээллийг шалгах явцад цугларсан холбогдох материалуудыг архивт хүлээлгэн өгөх | Архивт хүлээлгэн өгсөн материалын тоо | 2026.1-11 улирал | Нарийн бичгийн дарга | |

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

Дэд хорооны нарийн бичгийн дарга

C. Энхжин С.ЭНХЖИН