

БАТЛАВ.

ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ  
БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Д.ТАМИР

ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН  
2018 ОНЫ "АВЛИГАТАЙ ТЭМЦЭХ ҮНДЭСНИЙ ХӨТӨЛБӨР"-ИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2018 оны 01 сарын 13

Чойр хот

| №  | Үйл ажиллагааны зорилт                                                                                                                                                                                                                                                                | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ                                                                                                                                                                                                     | Шалгуур үзүүлэлт |                                                                                                                           | Хариуцах эзэн                          | Хүрэх үр дүн                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                             | Хугацаа          | Гүйцэтгэлийн шалгуур                                                                                                      |                                        |                                                                                                                                                                                                                  |
| 1. | Шударга, хариуцлагатай, ил тод нийтийн албыг бэхжүүлэх замаар авлигын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн сонгон шалгаруулалт болон томилгоонд улс төрийн нөлөөллөөс ангид, мэдлэг, боловсролд суурилсан мерит зарчмыг хэрэгжүүлэх зорилтыг хангах чиглэлээр | 1.1. Төрийн албаны төв байгууллагын дүгнэлт, хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг хянасан байдлыг үндэслэн албан тушаалд томилох тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, хариуцлагын дээшлүүлэх;                          | Тухай бүр        | Нийтийн албанд томилогдох албан тушаалтны ёс зүй, мэдлэг, боловсрол, туршлага, ур чадварын шалгуураар сонгон шалгаруулна. | -Газрын дарга                          | Ил тод нээлттэй орчин бий болсон байна. Шинээр томилогдох албан хаагч бүрийг Төрийн албаны төв байгууллагын дүгнэлт, хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг хянасан байдлыг үндэслэн албан тушаалд томилно. |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.2. Нийтийн албан тушаалтанд холбогдох авлига, ашиг сонирхол, ёс зүйтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хүлээн авах, хянан шалгах, хариуцлага хүлээлгэх арга хэлбэрийг тодорхой болгож, дотоод хяналтын тогтолцоог бүрдүүлэх; |                  |                                                                                                                           | -Эрх бүхий албан тушаалтан             |                                                                                                                                                                                                                  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.3. Байгууллагын ажлын байрны сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт                                                                                                                                   |                  |                                                                                                                           | -Хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн |                                                                                                                                                                                                                  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |           |                                                                                                  |                                                                                              |                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                      | байршуулах;                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                  | -Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                         |                                                                                                                                                                            |
|    |                                                                                                                                                                                                                                      | 1.4. Төрийн албан хаагчийн сонгон шалгаруулалт явуулах талаар олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлан мэдээллэх;                                                              |           |                                                                                                  | -Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                         |                                                                                                                                                                            |
| 2. | Төрийн үйлчилгээний нээлттэй байдлыг хангаж, цахим үйлчилгээг хөгжүүлж чанар хүртээмжийг нь сайжруулах, үйлчлүүлэгчийн эрх ашгийг дээдэлж, төрийн албан хаагчийн хариуцлагыг дээшлүүлэх зорилтыг дараахь үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. | 2.1. Өргөдөл, гомдол, мэдээлэл өгөх ил тод, нээлттэй суваг ажиллуулах, өргөдөл, гомдол, мэдээллийг цахим хэлбэрээр гаргах, шийдвэрлэх, хяналт тавих нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх; | Тухай бүр | Байгууллагын мэдээлэл нь иргэд, төрийн бусад байгууллага, аж ахуй нэгжүүдийн эрх ашгийг дээдлэнэ | -Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч, нярав<br>-Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн | Төрийн үйлчилгээний нээлттэй байдал хангагдаж, цахим үйлчилгээг хөгжүүлэх, чанар хүртээмж сайжирсан байна.<br><br>Байгууллагын үйл ажиллагаа ил тод нээлттэй болсон байна. |
|    |                                                                                                                                                                                                                                      | 2.2. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжид хөндлөнгийн үнэлгээ хийх, албан хаагчийн үйл ажиллагааг иргэн үнэлэх тогтолцоог нэвтрүүлж, үйлчилгээг сайжруулах;                    |           |                                                                                                  | -Хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                                       |                                                                                                                                                                            |
|    |                                                                                                                                                                                                                                      | 2.3. Байгууллагын удирдлагын шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлэх, цахим хуудсанд байршуулах;                                                 |           |                                                                                                  | -Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                         |                                                                                                                                                                            |
|    |                                                                                                                                                                                                                                      | 2.4. Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм журам, зааврыг                                                                                            |           |                                                                                                  | -Хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                                       |                                                                                                                                                                            |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                               |                                                                               |                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                        | байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах;                                                                                                                                                                     |                 |                                               | -Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                          |                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                        | 2.5. Үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр, хураамжийн талаарх мэдээллийг мэдээллийн самбар, байгууллагын цахим хуудсанд байршуулах;                                                                                                       |                 |                                               | -Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн<br>-Ахлах нягтлан бодогч |                                                                                                                                                       |
| 3. | Төсөв, санхүү, аудитын үйл ажиллагааны удирдлага, хяналтыг сайжруулах, ил тод байдлыг хангах, төсвийн хөрөнгө, гадаадын зээл, тусламжийг үр ашигтай, зориулалтын дагуу зарцуулах, хариуцлагыг дээшлүүлэх чиглэлээр дараахь үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. | 3.1. Байгууллагын жилийн төсөв, өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл, жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг цахим болон мэдээллийн самбарт байршуулах                                               | 3 дугаар улирал | Төсвийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль | -Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн<br>-Ахлах нягтлан бодогч | Төсөв, санхүү, аудитын үйл ажиллагааны удирдлага, хяналтыг сайжирч, төсвийн хөрөнгө, гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжсэн төсөл хөтөлбөр ил тод байна. |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                        | 3.2. Сар, улирлын төсвийн гүйцэтгэл тухайн жилийн төсөвт орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээлэл /өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 7 хоногт/, төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт түүний шалтгааны тайлбарыг цахим болон мэдээллийн самбарт байршуулах; | Тухай бүр       |                                               | -Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн<br>-Ахлах нягтлан бодогч |                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                        | 3.3. Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр, түүний хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг нээлттэй байлгах;                                                                                                              | Жилдээ          |                                               | -Ахлах нягтлан бодогч                                                         |                                                                                                                                                       |



|    |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                           |           |                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 4. | Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжоор хангах | 4.1. Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилгыг цахим хуудсанд байршуулах;                                            | Тухай бүр | Тендерийн урилга, баримт бичгийг цахим хуудсанд байршуулсан байна.                                                             | -Газрын удирдлагын хэлтсийн дарга<br>-Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн | Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.                     |
|    |                                                                                                                                                      | 4.2. Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл шалтгааныг цахим хуудсанд байршуулах; |           | Холбогдох мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулсан байна.                                                                         | -Газрын удирдлагын хэлтсийн дарга<br>-Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн |                                                                   |
|    |                                                                                                                                                      | 4.3. Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг цахим хуудсанд байршуулах;                               |           | Тайлан, дүгнэлт, шалгалтын дүнг цахим хуудсанд байршуулсан байна.                                                              | -Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн<br>-Ахлах нягтлан бодогч             |                                                                   |
|    |                                                                                                                                                      | 4.4. Албан хаагчдыг худалдан авах ажиллагааны АЗ сургалтад хамруулах;                                                                                     |           | Албан хаагчдын худалдан авах ажиллагааны АЗ сургалтад хамрагдсан мэдээллийг мэдээллийн самбар болон цахим хуудсанд байршуулах; | -Хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                                    |                                                                   |
| 5. | Авлигатай тэмцэх зорилго бүхий төрийн бус байгууллага, иргэдийн сайн дурын хөдөлгөөнийг дэмжих,                                                      | 5.1. Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал                                                      | Тухай бүр | Төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллаж, цахим хуудсаар мэдээлсэн                                        | Албан хаагч бүр                                                                           | Шударга ёсны үзэл санааг төлөвшүүлэн олон нийтийн үйл ажиллагаанд |



|    | үйл ажиллагаандаа татан оролцуулах                                                                                  | санаачлагад нэгдэх, дэмжиж ажиллах;                                                                                                                                                                |                  | байна.                                                                                                           |                                        | идэвхитэй болсон байна.                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Авлигын эсрэг хууль, Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг албан хаагчдад сурталчилах, таниулах                     | 6.1. Авлигын эсрэг хууль, Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг мэдээллийн самбар, байгууллагын цахим хуудсаар сурталчилах, албан хаагчдад танилцуулах сургалт хийх;                               | 1 дүгээр улиралд | Авлигын эсрэг хууль, Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийн талаар албан хаагчид мэдээлэл мэдлэгтэй болсон байна. | -Хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн | Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөртэй бүх албан хаагчид танилцсан байна.                                              |
| 7. | Байгууллагын Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлж ажиллах | 7.1. Байгууллагын Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээг цаг хугацаандаа хэрэгжүүлж ажиллах;                                         | Жилдээ           | Төлөвлөгөө боловсруулж, төлөвлөгөөний дагуу арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байна.                                     | -Хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн | Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлж ажиллаж хэвшсэн байна. |
|    |                                                                                                                     | 7.2. Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах эрх бүхий албан тушаалтны гүйцэтгэх чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолт болон ажил үүргийн хуваарьт тусгасан байх;   | Жилдээ           | Ажлын байрны тодорхойлолт, үр дүнгийн гэрээнд тусгагдсан байна.                                                  | -Газрын дарга                          |                                                                                                                       |
|    |                                                                                                                     | 7.3. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн талаар байгууллагын даргад болон АТГ-т албан тоотоор хүргүүлж төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гарч буй хүндрэл бэрхшээл, ололт амжилт, хүрсэн үр дүн, цаашид хэрэгжүүлэх | Жилдээ           | Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланг тогтоосон хугацаанд АТГ-т хүргүүлсэн байна.                                   | -Хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн |                                                                                                                       |



|  |  |                                   |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | саналыг тайланд тусгасан<br>байх; |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|--|

БОЛОВСРУУЛСАН: АРХИВ, БИЧИГ ХЭРГИЙН ЭРХЛЭГЧ, НЯРАВ *Д. Мишээл* . Д.МИШЭЭЛ