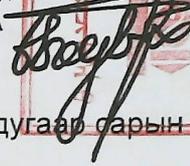


БАТЛАВ:
 ШҮҮХИЙН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН
 ЗАХИРАЛ, ДОКТОР (Ph.D), ПРОФЕССОР,
 ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА  В.БОЛДБААТАР

2022 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдөр

ШҮҮХИЙН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН АВЛИГЫН ЭСРЭГ
 ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ 2022 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Зорилго	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт	Хугацаа	Хариуцах нэгж
1	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааны хүртээмжийг нэмэгдүүлэх.	1.1. АТГ-аас бэлтгэсэн тв шторк, инфографик, видео график, нийтлэл, хөдөлгөөнт зураг, зурагт хуудас, цахим ном, гарын авлага зэргийг байгууллагын цахим хуудас болон нийгмийн сүлжээ /фэйсбүүк, твиттер, youtube суваг/, мөн лед дэлгэц, сурталчилгааны самбарт байршуулах зэрэг бүхий л боломжтой хэлбэрээр албан хаагч, иргэдэд хүргэсэн байх.	Баримтжуулж, үр дүнг тооцож тайлагнасан байх.	Тухай бүр	ЗУГ, Нэгжийн дарга нар
		1.2. Авлигатай тэмцэх газраас санаачилсан аян, арга хэмжээг байгууллага, салбар нэгж, нутаг дэвсгэрийн онцлогт тохируулан зохион байгуулах.	-Дэмжиж хамтран ажилласан байх. -Салбар нэгж, орон нутаг, зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнасан байх.	Тухай бүр	ЗУГ, Нэгжийн дарга нар
		1.3. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааг мэдээлэн сурталчлах “Шударга ёс, хөгжил дэвшилд 110” мэдээллийн самбар ажиллуулах.	-Мэдээллийг тогтмол шинэчлэх ажлыг хэвшүүлсэн байх. -Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн мэдээллийг байршуулсан байх.	1-р улиралд	ЗУГ, Нэгжийн дарга нар
2	Авлигын эсрэг сургалт зохион байгуулах, албан	2.1. Авлигын эсрэг сургалтын санал, захиалгыг төлөвлөгөөнд тусгуулахаар 01 дүгээр сарын 25-ны дотор АТГ-ын УССГХ-т хүргүүлсэн байх.	Сургалтад хамруулах санал, захиалга өгсөн байх.	1-р сард	ЗУГ

	хаагчдыг АТГ-аас зохион байгуулах сургалтад хамруулах.	2.2. АТГ-аас зохион байгуулдаг авлигын эсрэг анхан болон давтан сургалтад албан хаагчдаа хамруулсан байх.	Сургалтад хамрагдсан албан хаагчийн тоо.	Тухай бүр	ЗУГ, Нэгжийн дарга нар
		2.3. Авлигын эсрэг сургалт, сурталчилгаа соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг өөрсдийн нөөц бололцоо, сургагч багшаар дамжуулан албан хаагчдад шинэлэг арга хэлбэрээр зохион байгуулж, үр дүн тооцож, тайлагнасан байх.	Сургалт, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулсан байх.	Хагас, бүтэн жилд	Нэгжийн дарга нар
3	Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх, хариуг хугацаанд нь мэдэгдэх.	3.1. Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн зөвлөмж, мөрдөгчийн мэдэгдэл, зөрчил арилгуулах албан бичгийн хүрээнд зохион байгуулсан арга хэмжээ.	Арга хэмжээг хэрэгжүүлэн хариу тайланг хүргүүлсэн байх.	Тухай бүр	ХШУДАХ
4	Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзэл санаачилга өрнүүлэх.	4.1. Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал, санаачилга уриа, аянд нэгдсэн байдал.	Арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байх.	Жилдээ	Нэгжийн дарга нар
		4.2. Төрийн байгууллага, хувийн хэвшлийн хооронд байгуулах аливаа гэрээ хэлэлцээрт авлигаас урьдчилан сэргийлэх асуудлыг тусгах талаар зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байх.	Гэрээ хэлэлцээрт авлигаас урьдчилан сэргийлэх талаар тусгасан байх.	Тухай бүр	СТХГ
5	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх шалтгаан, нөхцөлийг арилгуулах арга хэмжээ авах.	5.1. Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх. /Үйлчилгээг цахимжуулах, шат дамжлага бууруулах, ил тод байдлыг нэмэгдүүлэх, эрсдэлийн үнэлгээ хийлгэх г.м/	Шинэ шийдэл, технологи нэвтрүүлэх замаар хүнд суртал чирэгдлийг багасгах зэрэг үр дүнтэй арга хэмжээг зохион байгуулсан байх.	Жилдээ	ХШУДАХ Нэгжийн дарга нар
6	Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг	6.1. "Авлигын эсрэг хууль"-ийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.4, "Шилэн дансны тухай хууль"-ийн 6 дугаар зүйлийн 6.1, 6.4, "Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль"-ийн 7 дугаар	Хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж, албан хаагч, иргэдэд ойлгомжтой хүртээмжтэй байдлаар	Тогтоосон хугацаанд	Нэгжийн дарга нар

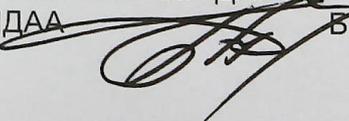
сайжруулах.	зүйлийн 7.1.9-д заасан арга хэмжээг заасан хугацаанд албан ёсны цахим хуудас дээр байршуулж албан хаагч, иргэд үзэж танилцах боломжоор хангах. Үүнд:	хүргэх.				
	6.1.1. Боловсруулж байгаа хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг цахим хуудсанд байршуулж, төсөлд иргэд, албан хаагчдын санал, шүүмжлэлийг хүлээн авах боломжийг бүрдүүлэх.	Байгууллагын болон албаны цахим хуудсанд тухай бүр байршуулсан байх.	Тухай бүр	ЗУГ		
	6.1.2. Тухайн жилийн төсөв.				1-р сарын 10-ны дотор	СТХГ
	6.1.3. Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл.				4-р сарын 1-ний дотор	
	6.1.4. Дараа жилийн төсвийн төсөл.				8-р сарын 15-ны дотор	
	6.1.5. Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан.				5-р сарын 1-ний дотор	
	6.1.6. Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт.				5-р сарын 1-ний дотор	
	6.1.7. Тухайн жилийн төсөвт орсон өөрчлөлтийн талаар мэдээлэх				Өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 14 хоногт	
	6.1.8. Төсвийн орлого бүрдүүлэлтийг нээлттэй болгох /татварын орлого, татварын бус орлогын талаарх мэдээлэл/				Жилдээ	
	6.1.9. Хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалтын тайлан.				Хагас, бүтэн жилд	
	6.1.10. Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээ.				Тухай бүр	
6.1.11. Бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэр.	Тухай бүр					

	6.1.12. Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр, түүний хэрэгжилт, явц байдлын талаарх мэдээлэл.	Тухай бүр	ЗУГ
	6.1.13. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө.	1-р улиралд	СТХГ
	6.1.14. Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилга.	Тухай бүр	
	6.1.15. Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх мэдээлэл. /шалгарсан болон шалгарч чадаагүй шалтгаан, нөхцөл, хуулийн үндэслэл/	Тухай бүр	
	6.1.16. Худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайлан.	Тухай бүр	
	6.1.17. Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүн.	Тухай бүр	
	6.1.18. Аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан.	Жилдээ	
	6.1.19. Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг.	Тухай бүр	
	6.1.20. Орон нутгийн хөгжлийн сангийн төлөвлөгөө, гүйцэтгэл.	Бүтэн жил, сар бүр	Аймгийн ШША
	6.1.21. Засгийн газрын болон орон нутгийн тусгай сангийн орлого, зарлага, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл орон нутагт хамааралтай	Бүтэн жил, сар бүр	
	6.1.22. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдэл.	Тухай бүр	ЗУГ
	6.1.23. Тухайн байгууллагаас олгож буй зөвшөөрөл. /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл/	Жилдээ	
	6.1.24. Дээрх зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа	Жилдээ	

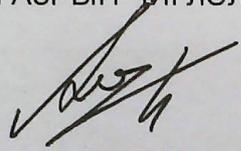
		эрхлэх зөвшөөрөл/-ийг олгоход шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт, уг асуудлыг шийдвэрлэх журам.			
		6.1.25. Тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацаа.		Жилдээ	
		6.1.26. Ажилтнуудын хариуцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээлэл.		Жилдээ	Нэгжийн дарга нар
		6.1.27. Төрийн бус байгууллага, иргэдтэй хамтран хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаарх мэдээлэл.		Жилдээ	
		6.1.28. Ёс зүйн дүрэм.		1-р улиралд	
		6.1.29. Удирдлагын шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдал. /тушаал, захирамж/		Тухай бүр	ЗУГ
		6.1.30. Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж /хуульчилсан акт/ дүрэм, журам, заавар.		1-р улиралд	
		6.1.31. Үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр, хураамжийн үнэ, тарифын талаарх мэдээллийг хууль эрх зүйн үндэслэл журмын хамт байршуулах.		1-р улиралд	
		6.1.32. Тухайн байгууллагын хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт.		Тухай бүр	СТХГ
		6.1.33. Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн эсэх.		1-р улиралд	ХШҮДАХ
		6.1.34. Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарь.		Улирал бүр	ЗУГ
		6.1.35. Иргэдийн өргөдөл, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шийдвэрлэсэн талаарх мэдээлэл.		Сар бүр	ХШҮДАХ
		6.1.36. Сул орон тооны зар.		Тухай бүр	ЗУГ
		6.1.37. Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журам.		1-р улиралд	

	6.1.38. Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт.		Сар бүр	
--	--	--	---------	--

Хянасан:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА  Б.БАТТОГТОХ

Боловсруулсан:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ЧИГЛЭЛИЙН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН,
ЦАГДААГИЙН ХОШУУЧ  Б.АМАР