

Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын
2016 оны 01 сарын -ны өдрийн
..... тоот тушаалын хавсралт

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ - ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛ, АВЛИГААС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ
2016 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Агуулга	Хийж хэрэгжүүлэх ажил	Хугацаа	Хариуцах нэгж, албан тушаалтан	Биелэлт
1	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг албан хаагчдад сурталчлах, энэ талаархи мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцөлийг хангах	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг боломжит хэлбэрээр сурталчлах	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс Эрх бүхий албан тушаалтан	
		Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албан нийтийн болон хувийн ашиг сонирхолыг зохицуулах, ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн талаар сургалт зохион байгуулах	Жилдээ	Эрх бүхий албан тушаалтан АТГ-ын холбогдох албан тушаалтан	
		Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны ном материалаар бүх албан хаагчдыг хангах	Тухай бүрт	Эрх бүхий албан тушаалтан	
2	Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх	“Авлигын эсрэг байгууллага” уриан дор байгууллагын хэмжээнд авлига, ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ил тод, иргэдэд хүнд сурталгүй үйлчлэх чиглэлээр ажлуудыг зохион байгуулна.	Жилдээ	Эрх бүхий албан тушаалтан	
		Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан, АТГ –т хүргүүлэх	2 сар	Эрх бүхий албан тушаалтан	
		Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах ажиллах	3-р улирал		
		Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайлагналт, хүрсэн үр дүн	11сар		
3	Ашиг сонирхолын зөрчлөөс	Ёс зүйн дүрмийг шинээр томилогдсон албан хаагчдад тухай бүр нь танилцуулж байх	Жилдээ	Эрх бүхий албан тушаалтан	

	урьдчилан сэргийлэх ёс зүйн дүрмийг тогтоон мөрдүүлэх	<p>Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгасан байх</p> <p>Албан хаагчдын ёс зүйн зөрчлийн талаар бүртгэл хөтөлж, шийдвэрлэлтэнд хяналт тавьж ажиллах</p> <p>Ёс зүйн зөрчлийн талаар өргөдөл, гомдол хүлээн авах хайрцаг ажиллуулах</p>			
4	Шинээр боловсруулах бодлогын баримт бичиг ба нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн	2016 онд боловсруулж батлуулахаар төлөвлөсөн хууль, тогтоомжийн жагсаалтыг гаргаж нийтэд мэдээлэх Цахим хуудас дахь мэдээллийг сонирхогч бүлэгт ойлгомжтой байршуулах	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс Эрх бүхий албан тушаалтан	
		Боловсруулж байгаа хууль, УИХ, Засгийн газрын тогтоол, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төсөлд иргэд, олон нийт сонирхогч бүлгийн санал, шүүмжлэлийг цахим хуудсаар хүлээн авах боломжийг бүрдүүлэх, энгийн ойлгомжтой байршуулах	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс Эрх бүхий албан тушаалтан	
		Тухайн төсөлд иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгийн санал, шүүмжлэлийг тусгасан эсэх талаар тайлагнах	Жилдээ	Бүх хэлтсийн дарга нар Эрх бүхий албан тушаалтан	
5	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, зээл тусламж, төсөл хөтөлбөр, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх	ХӨОГ-ын 2016 оны төсөв	2016.02.15-ны дотор	Ахлах нягтлан бодогч Эрх бүхий албан тушаалтан	
		2015 оны төсвийн гүйцэтгэл	2016.04.01-ний дотор		
		2017 оны төсвийн төсөл	2016.08.15-ны дотор		
		2015 оны санхүүгийн тайлан	2016.04.01-ний дотор		
		2015 оны санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт	Хийсэн даруйд		
		Концессын зүйлийн жагсаалт, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, гэрээний талаарх мэдээлэл	Батлагдсанаас хойш 14 өдрийн дотор		
		2016 онд нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авах эрх бүхий этгээдийн жагсаалтыг вебсайтад байршуулах	1 дүгээр улирал		

		2016 онд гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжих болон хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр жагсаалтыг гаргаж АТГ-д ирүүлэх	2016.03.15-ны дотор	Хэлтсийн дарга нар Эрх бүхий албан тушаалтан	
		Дээрх төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсанд сонирхогч бүлэгт ойлгомжтой байршуулах	Тухай бүр	Хэлтсийн дарга нар Эрх бүхий албан тушаалтан	
6	Чиг үүргийн дагуу олгож буй зөвшөөрөл, бүртгэлийн үйл ажиллагааг ил тод нээлттэй байлгах, олон нийтэд танилцах боломжоор хангах	Байгууллагаас олгож буй зөвшөөрлийн жагсаалтыг цахим хуудсанд сонирхогч бүлэгт ойлгомжтой байршуулах	Жилдээ	Хэлтсийн дарга нар Эрх бүхий албан тушаалтан	
		Зөвшөөрлийг олгоход шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт, уг асуудлыг шийдвэрлэх журмыг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	Эрх бүхий албан тушаалтан ХөОБҮХ	
		Зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Жилдээ	Эрх бүхий албан тушаалтан ХөОБҮХ	
		Чиг үүргийн дагуу нууцад хамаарахаас бусад бүртгэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсаараа ил тод болгох	Жилдээ	Эрх бүхий албан тушаалтан ХөОБҮХ	
7	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг мэдээллээр хангана.	Сул орон тооны зарыг Төрийн албаны зөвлөлийн цахим хуудсаар мэдээлэх	Тухай бүр	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Тайлант хугацаанд томилогдсон албан тушаалтны жагсаалт, ажил үүргийн чиглэлийн жагсаалт гаргаж АТГ-д хүргүүлэх	2016.11.15	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааны талаар цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	2016.03.01	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		ХөОГ-ын албан хаагчдын мэдээллийг олон нийтэд ил болгох, хариуцсан ажил үүргийн дагуу холбогдох хаягийг цахим хуудсанд байршуулах	Тухай бүр	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
8	Ажилтнуудын ажил үүргийн хувиарлалтыг тодорхой болгоно.	Албан хаагч бүрийн ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлсэн байх	Тухай бүр	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Төрийн албан хаагч нэг бүрийн хариуцсан ажил	Тухай бүр	Захиргаа, хүний	

		үүрэг, албан тушаалын тодорхойлолтын талаарх мэдээлэл, холбоо барих утасны дугаар, мэйл хаягийг нээлттэй байдлыг хангах, цахим хуудсанд байгаа мэдээлэлд зохих өөрчлөлт оруулах		нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
9	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах	Тендерийн урилгыг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл болон цахим хуудсаар мэдээлэх,	Тухай бүр	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс Ахлах нягтлан бодогч	
		Тендер зохион байгуулах, оролцогчийн мэдээллийг мэдээлэх, тендерийн журам, бичиг баримтыг мөн цахим хуудсаар мэдээлэх	Тухай бүр	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс Ахлах нягтлан бодогч	
10	Авлигатай тэмцэх зорилго бүхий төрийн бус байгууллага, иргэдийн сайн дурын хөдөлгөөнийг дэмжих, үйл ажиллагаандаа татан оролцуулах	Авлигатай тэмцэх зорилго бүхий төрийн бус байгууллага, иргэдийн сайн дурын хөдөлгөөнийг дэмжих, үйл ажиллагаандаа татан оролцуулах	Жилдээ	ЭБАТ	
		Хэрэгжүүлсэн ажил, хамтын ажиллагааны талаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, цахим хуудсаараа мэдээлсэн байх	Жилдээ	ЭБАТ	
11	Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулж ажиллана.	Авлигын шинжтэй буюу сонирхлын зөрчилтэй холбоотой асуудал илэрвэл Авлигатай тэмцэх газарт мэдээлж шалгуулна.	Тухай бүр	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Авлигатай тэмцэх газар болон түүний холбогдох албан тушаалтнаас ирүүлсэн зөвлөмжийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж, ирүүлсэн мэдэгдэл, албан бичгийн дагуу холбогдох арга хэмжээ авч ажиллана.	Тухай бүр		
		Авлига гарах нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн гэж үзсэн байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд болон нийтээр дагаж мөрдөх дүрэм, журам, заавар, шийдвэр, үйл ажиллагааг өөрчлөх буюу хүчингүй болгож ажиллана.	Тухай бүр		
		Албан тушаалтанд ноогдуулсан сахилыгн хариуцлага, шийтгэлийн талаарх мэдээллийг нийтэд тухайн холбогдох этгээдийн зардлаар мэдээлэх	Тухай бүр		

		Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, албан тушаал, үйлчилгээний жагсаалтыг гаргах	Тухай бүр		
		Албан тушаалтнуудаар хуулийн хүрээнд ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдэгдэл тайлбарыг зохих зурмын дагуу гаргуулах, түүнд хяналт тавих	Тухай бүр		
		Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, уг асуудлаар Авилгатай тэмцэх газартай харилцах эрх бүхий албан тушаалтныг ажиллуулж, гүйцэтгэх чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолтод тусгаж, үр дүнг тооцон ажиллана.	Тухай бүр		
		Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтанд ЭБАТ-аа хамруулах	Тухай бүр		
		ЭБАТ-ын үйл ажиллагааг үнэлэх	2016.11		
12	Давхар ажил эрхлэх боломжтой эсэхийг шийдвэрлэх	Хууль болон Засгийн газраас зөвшөөрсөн давхар эрхэлж болох ажлын жагсаалтыг гаргаж, албан хаагчдад танилцуулсан байх	Жилдээ	Эрх бүхий албан тушаалтан	
		Давхар ажил эрхлэлтийн талаарх судалгаатай байх, давхар ажил эрхлэх тохиолдолд зөвшөөрөл олгодог байх	Жилдээ	Эрх бүхий албан тушаалтан	
13	Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах	Удирдлагын шийдвэрийн ил тод нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлсэн байх	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс	
		Удирдлагаас гаргасан төрийн болон байгууллагын нууцад хамааруулснаас бусад шийдвэр /тушаал, захирамж/-ийг цахим хуудсанд байршуулах	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс	
		Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж /хуульчилсан акт/ дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс	
		Үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр, хураамжийг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс	
14	Иргэдийн өргөдөл/санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх	Хууль тогтоомжоор тогтоосон өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээг хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлж, сурталчилсан байх	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт,	Жилдээ	Захиргаа, хүний	

	шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах	мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх		нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас ,цагийн хуваарийг цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байршуулах	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Иргэд, төр, хувийн хэвшлийн байгууллагаас ирсэн гомдол мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Иргэдийн өргөдөл, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шийдвэрлэсэн талаар мэдээлэх	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
15	Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах, ил тод байдлыг хангах	Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, албан тушаал, үйлчилгээний жагсаалтыг гаргах, уг жагсаалтыг гаргах, тодорхой судалгаа шинжилгээнд тулгуурласан байх	Жилдээ	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Ашиг сонирхолын зөрчлийн мэдүүлгийг гаргуулах, хянах, мэдэгдэл гаргах	Жилдээ	ЭБАТ	
		Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авах, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулна.	Тухай бүр	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Байгууллагатай хамтран ажилладаг байгууллагуудын цахим хуудас болон зар сурталчилгааг өөрийн цахим хуудсанд байршуулж иргэдийг цогц мэдээллээр хангах боломжийг бүрдүүлж ажиллана.	Тухай бүр	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Байгууллагын удирдлагын зүгээс гаргаж буй шийдвэрийн ил тод нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх /нууцад хамааруулснаас бусад шийдвэр/	Тухай бүр	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс ЭБАТ	
		Албан хаагчиддаа Авлига, ашиг сонирхолын зөрчлөөс сэргийлэх сэдэвт сургалтыг зохион байгуулах	Тухай бүр	ЭБАТ АТГ-тай хамтран	

16	Авлигатай тэмцэх газраас эрхийнхээ бүрэн дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх	Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх, хэвлэмэл сурталчилгааны материалыг түгээх	Тухай бүр	ЭБАТ	
		Авлигын эсрэг олон улсын эрх зүйн актууд болон дотоодын холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актуудыг байгууллагын цахим хуудаст хууль тогтоомжийн цонхыг шинэчлэн байршуулах	Тухай бүр	ЭБАТ	
		АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар хүргүүлсэн албан бичиг	Тухай бүр	ЭБАТ	
		Авлига гарах нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн гэж үзсэн байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд болон нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон дүрэм, журам, заавар, шийдвэрийг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох	Тухай бүр	Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс	
		Авлигын шинжтэй буюу сонирхолын зөрчилтэй холбоотой асуудал гарвал АТГ-т мэдээлэх	Тухай бүр	ЭБАТ	

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХЯНАСАН:
ЗАХИРГАА, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Д.ТӨМӨРБААТАР

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:
ЗАХИРГАА, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН, ЭБАТ

С.УНДРАХ

2016 ОНЫ 01 ДУГААР САРЫН 27