

АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН  
ДАРГА



Архивын ерөнхий газрын “Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2016 оны төлөвлөгөө”

Хуулиар хүлээсэн үүргийн биелэлт

Дэд хэсэг	Хийх ажлын агуулга	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт	Хариуцах нэгж, хугацаа
1	2	3	4
1.	<p>Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, энэ талаархи мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцлийг хангах</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Авлигын эсрэг хууль 5 дугаар зүйлийн 5.1.2;</li> <li>- Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.5;</li> <li>- Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1.2.</li> </ul>	<p>1.1 Авлигын эсрэг хуультогтоомжийг боломжит хэлбэрээр сурталчлах /мэдээллийн самбар, цахим хуудас, теле сурталчилгаа, яриа таниулга, сонсгол, нээлттэй өдөрлөг, хэлэлцүүлэг, хэвлэмэл материал гэх мэт/</p> <p>1.2 Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг иргэд, байгууллага, албан хаагчдад түгээх</p>	<p>Захиргааны удирдлагын газар /жилдээ/</p> <p>Захиргааны удирдлагын газар /жилдээ/</p>

2.	<p>Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг ба нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцох</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.2;</p> <p>-Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.5</p>	2.1. Боловсруулж байгаа хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төсөлд иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгийн санал, шүүмжлэлийг цахим хуудсаар хүлээн авах боломжийг бүрдүүлэх	Захиргааны удирдлагын газар, Мэргэжил арга зүйн удирдлагын газар /жилдээ/
		2.2. Боловсруулж байгаа хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг цахим хуудсандаа байршуулсан байх	Захиргааны удирдлагын газар, Мэргэжил арга зүйн удирдлагын газар /жилдээ/
		2.3. Дээрх асуудлаар иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцсон байх	Захиргааны удирдлагын газар, Мэргэжил арга зүйн удирдлагын газар /жилдээ/
3.	<p>Төрийн хяналтын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангах</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.3</p>	3.1. Тухайн жилд явуулах хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөө /төлөвлөгөөт/-г цахим хуудсандаа байршуулсан байх	Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс /жилдээ/
		3.2. Хийсэн хяналт шалгалтынхаа дүнг олон нийтэд мэдээлсэн байх /цахим хуудсаар, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлсэн байх/	Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс /жилдээ/
		3.3. Хяналт шалгалтын мөрөөр авсан арга хэмжээ /дүгнэлт, акт, зөвлөмж гаргах, түүний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг авсан байдал/-ний үр дүнгийн талаар мэдээлсэн байх	Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс /жилдээ/

4.	<p>Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тус-ламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх /цахим хуудсаараа/</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.4;</p> <p>-Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1, 6.4</p> <p>-Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.9</p>	4.1. Тухайн жилийн төсөв /1дүгээр сарын 10-ны дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.2. Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл / 04 дүгээр сарын 01-ний дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.3. Сарын төсвийн гүйцэтгэл /дараа сарын 8-ны дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.4. Улирлын төсвийн гүйцэтгэл /дараа сарын 8-ныдотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.5. Хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл / 8 дугаар сарын 15-ны дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.6. Хагас жилийн санхүүгийн тайлан / 8 дугаар сарын 15-ны дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.7. Дараа жилийн төсвийн төсөл / 9 дүгээр сарын 15-ны дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.8. Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан /4 дүгээр сарын 25-ны дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.9. Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт /04 дүгээр сарын 25-ны дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.10. Аудитын тайлан, дүгнэлтэд тусгагдсан асуудлаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ /07 дугаар сарын 01-ний дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.11. Төсвийн хэмнэлт, хэлтрэлт, түүний шалтгааны тайлбар /улирал бүр/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс

		4.12. Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт /өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 7 хоногийн дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.13. Төсвийн орлого бүрдүүлэлтийг нээлттэй болгох/ татварын орлого, татварын бус орлогын талаарх мэдээлэл/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.14. Хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт/ өөрчлөлт орсноос хойш 7хоногийн дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
		4.15. Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэрийн хамт/ гүйлгээ хийснээс хойш 7 хоногийн дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс
5.	<p>-Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.5;</p> <p>-Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйл</p>	5.1.Сул орон тооны зарыг цахим хуудсандаа байршуулах /тухай бүр шинэчилсэн/	Захиргааны удирдлагын газар /тухай бүр/
		5.2.Сонгон шалгаруулалт явуулах талаар олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарласан байх	Захиргааны удирдлагын газар /тухай бүр/

6.	<p>-Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжоор хангах</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.4;</p> <p>-Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.4.3, 6.4.4, 6.4.6;</p> <p>-Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 21 дүгээр зүйл, 47 дугаар зүйлийн 47.4, 48 дугаар зүйлийн 48.5</p>	6.1. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсандаа байршуулах /1 дүгээр сарын 10-ны дотор/	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс, Мэдээллийн технологийн хэлтэс /тухай бүр/
		6.2. Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам /тендерт оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт/, тендерийн урилгыг цахим хуудсандаа байршуулсан байх	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс, Мэдээллийн технологийн хэлтэс /тухай бүр/
		6.3. Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгааныг цахим хуудсанд байршуулах	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс, Мэдээллийн технологийн хэлтэс /тухай бүр/
		6.4. Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг цахим хуудсандаа байршуулах	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс, Мэдээллийн технологийн хэлтэс /тухай бүр/
		6.5. Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг цахим хуудсандаа байршуулах	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс, Мэдээллийн технологийн хэлтэс /тухай бүр/
		6.6. Тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулсан байх	Санхүү, аж ахуйн хэлтэс, Мэдээллийн технологийн хэлтэс /тухай бүр/

7.	<p>-Албан хаагч бүрийн ажил үүргийн хуваарийг тодорхой болгох</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.6</p>	7.1.Төрийн албан хаагч нэг бүрийн ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлсэн байх	Захиргааны удирдлагын газар /2-р улиралд/
		7.2. Хариуцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсаараа нээлттэй болгох	Захиргааны удирдлагын газар /2-р улиралд/
8.	<p>Авлигатай тэмцэх зорилго бүхий төрийн бус байгууллага, иргэдийн сайн дурын хөдөлгөөнийг дэмжих, үйл ажиллагаандаа татан оролцуулах</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.7,6.1.13;</p> <p>-Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.6.3</p>	8.1. Тодорхой төрлийн үйл ажиллагааны хэрэгжилт, явц байдалд хяналт тавих, судалгаа, дүн шинжилгээ хийх ажлыг иргэний нийгмийн байгууллагаар гүйцэтгүүлсэн байх /1 ба түүнээс дээш/	Захиргааны удирдлагын газар /Шаардлагатай тохиолдолд/
		9.2.Төрийн бус байгууллага,иргэдтэй хамтран хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаарх мэдээллийг тайландаа тусгасан байх	
		9.3.Хэрэгжүүлсэн ажил, хамтын ажиллагааны талаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, цахим хуудсаараа мэдээлсэн байх	
9.	<p>Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, уг асуудлаар Авлигатай тэмцэх газартай харилцах эрх бүхий албан тушаалтантай байх</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p>	9.1. Эрх бүхий албан тушаалтан /ЭБАТ/-ыг томилсон байх, урамшуулал өгдөг эсэх	Захиргааны удирдлагын газар /ЭБАТ-ыг томилсон даруйд/
		9.2. ЭБАТ-ын гүйцэтгэх чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолт болон ажил үүргийн хуваарьт тусгасан байх	

	<p>-Авлигын эсрэг хууль 6 дугаар зүйлийн 6.1.8;</p> <p>-Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2.2</p>	<p>9.3. Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байх</p>	
10.	<p>Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ёс зүйн дүрмийг тогтоон мөрдүүлэх</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2.1, 7.1.2, 7.2.4,7.2.5, 10-22 дугаар зүйл, 29 дүгээр зүйл;</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.9, 6.8,6.1.6</p>	<p>10.1. Байгууллагын “Ёс зүйн дүрэм”-д Авлигатай тэмцэх газраас өгсөн саналыг тусгасан байх</p>	Ёс зүйн хороо /жилдээ/
		<p>10.2. Ёс зүйн дүрмийг батлах, мөрдүүлэх /албан хаагчдад танилцуулсан байдал/</p>	
		<p>10.3. Зөрчлийн талаарх мэдээлэл хүлээн авах нөхцөл /тогтмол утас ажиллуулах, цахим хуудсанд байршуулах, шуудангаар, биечлэн, хайрцаг байршуулах г.м/-ийг бүрдүүлсэн байх</p>	
		<p>10.4. Зөрчил үүссэн буюу үүсч болзошгүй тохиолдолд урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ /Зөвлөмж/-г авах</p>	
		<p>10.5. Зөрчил илэрсэн тохиолдолд хуульд заасан хариуцлагыг хүлээлгэсэн байх</p>	
		<p>10.6. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хамт олонд мэдээлсэн байх</p>	

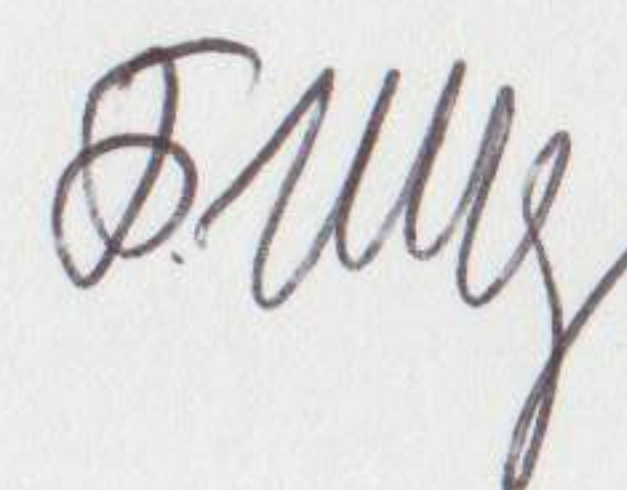
11.	<p>Давхар ажил эрхлэх боломжтой эсэхийг шийдвэрлэх</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2.6, 19 дүгээр зүйл</p>	11.1. Хууль болон Засгийн газраас зөвшөөрсөн давхар эрхэлж болох ажлын жагсаалтыг гаргаж, албан хаагчдад танилцуулсан байх	Захиргааны удирдлагын газар /жилдээ/
		12.2. Давхар ажил эрхлэлтийн талаарх судалгаатай байх, давхар ажил эрхлэх тохиолдолд зөвшөөрөл олгодог байх	
12.	<p>Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.10;</p> <p>-Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.4, 9.1.5</p>	12.1. Удирдлагын шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлсэн байх /цахим хуудсаар/	
		12.3. Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж /хуульчилсан акт/, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсандаа байршуулах	
		12.4. Үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр, хураамжийг цахим хуудсандаа байршуулах	
13.	<p>Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах</p>	13.1. Хууль тогтоомжоор тогтоосон өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээг хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлж, сурталчилсан байх	Захиргааны удирдлагын газар /жилдээ/



	<p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.11;</p> <p>-Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.2;</p> <p>-Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2.3;</p> <p>-Иргэдээс төрийн байгууллага албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 8, 9 дэх заалт, 19 дүгээр зүйлийн 3 дахь хэсэг</p>	<p>13.2. Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх (утас, хайрцаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, факс, цахим, бичгээр, амаар г.м хэлбэрээр)</p>	<p>Захиргааны удирдлагын газар /тогтмол/</p>
		<p>13.3. Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах</p>	<p>Захиргааны удирдлагын газар</p>
		<p>13.4. Иргэдийн өргөдөл/санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шийдвэрлэсэн талаар хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тогтмол хугацаанд мэдээлсэн байх</p>	<p>Захиргааны удирдлагын газар /тогтмол/</p>
<p>14.</p>	<p>-Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах</p> <p>Эрх зүйн үндэслэл:</p> <p>-Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.12;</p> <p>-Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1.1</p>	<p>14.1. Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, албан тушаал, үйлчилгээний жагсаалтыг гаргах, уг жагсаалтыг гаргахдаа тодорхой судалгаа, шинжилгээнд тулгуурласан байх</p>	<p>Захиргааны удирдлагын газар /жилдээ/</p>

15.	Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх  Эрх зүйн үндэслэл:  -Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.5, 7.6.1, 7.6.2;	15.1. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжүүлсэн байх	Захиргааны удирдлагын газар /02 дугаар сарын 15-ны дотор/
		15.2. Архивын ерөнхий газрын ХАСХОМ гаргагчдын мэдүүлгийг гаргуулан авах	/02 дугаар сарын 15-ны дотор/

Төлөвлөгөө боловсруулсан:



Захиргааны удирдлагын газрын  
ахлах мэргэжилтэн Б.Шинэхүү

/

/

2016 оны 02 дугаар сарын 04