

Төлөвлөгөөг баталж, зардал гаргах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2 дахь хэсэг, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.5 дахь заалт, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2015 оны 134 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Тус дүүргийн Засаг даргын даргын Тамгын газрын 2016 оны Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг нэгдүгээр, төсвийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Авлигын эсрэг үйл ажиллагаанд зарцуулагдах нийт 1,150,000 төгрөгийн 760,000 төгрөгийг Засаг даргын нөөц сангаас, 390,000 төгрөгийг Тамгын газрын холбогдох бусад зардлаас тус тус гаргахыг Засаг даргын Тамгын газар /Ш.Бат-Өлзий/-т тус тус зөвшөөрсүгэй.
3. Төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Засаг даргын Тамгын газар /Ш.Бат-Өлзий/- т үүрэг болгосугай.

ДАРГА

М.ЧИНБОЛД

ХАВСРАЛТ№1

СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН 2016 ОНЫ АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	ХИЙГДЭХ АЖЛЫН	ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ШАЛГУУР	ХУГАЦАА	ХАРИУЦАН
---	---------------	----------------------	---------	----------

	АГУУЛГА	ҮЗҮҮЛЭЛТ		ХИЙЖ ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН
1.	Улсын Их Хуралд хэлэлцэгдэх хууль, Улсын Их Хурлын бусад шийдвэрийн төслийн талаар төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон нийтийн зүгээс саналаа илэрхийлэх бололцоо, нөхцлөөр хангах	Орон нутгийн хөгжлийн сангаар хийгдэх ажлуудыг хороодын иргэдээр хэлэлцүүлж саналыг авч ажиллах	2-р улиралд	Эдийн засаг төлөвлөлтийн хэлтэс
2.	Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2016 оны төлөвлөгөө боловсруулах, холбогдох байгууллагад хүргэх	1-р сард	Эрх бүхий албан тушаалтан
		Төлөвлөгөөний хэрэгжилт, явц, тайлагналтын талаар холбогдох байгууллагад хүргэх, Авлигатай тэмцэх газартай хамтран ажиллах	Хагас, бүтэн жилд	
3.	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, энэ талаархи мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцөлийг хангах	“Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах мэдээллийн самбар”, дүүргийн вэб сайтаар, албан хаагчдын мэдээлэл, сургалтын цаг, уралдаан, тэмцээн, гар зургийн уралдаан зэргийг, зохион байгуулж сурталчлан ажиллах	Тухай бүр	

		Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг иргэд байгууллагад түгээн ажиллах, бүртгэлийн дэвтэр хөтөлж ажиллах, Сурталчилгааны материал хэвлүүлэхэд төсвөөс зардал гарган ажиллах		
4.	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцох	Дүүргийн Эдийн засаг, нийгмийн 2017 оны зорилтын төслийг цахим хуудсандаа байршуулж иргэд олон нийт сонирхогч бүлгүүдийн саналыг авч тусгах	4-р улиралд	Эдийн засаг төлөвлөлтийн хэлтэс
		Нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон Дүүргийн Засаг даргын захирамжийн төслийг цахим хуудсандаа байршуулж иргэд олон нийт сонирхогч бүлгүүдийн саналыг авч тусгах	Тухай бүр	Захиргаа хуулийн хэлтэс
5.	Төрийн хяналтын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангах	Дүүргийн Эдийн засаг нийгмийн зорилтод тусгагдсан ажлын хэрэгжилтийн талаар хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөө гарган ажиллах	Хагас, бүтэн жилд	Захиргаа хуулийн хэлтэс
		Хийсэн хяналт шалгалтынхаа дүнг олон нийтэд мэдээлэх	Тухай бүр	
		Хяналт шалгалтын мөрөөр арга хэмжээ авч ажиллах /дүгнэлт, акт, зөвлөмж гаргах, /	Тухай бүр	
	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх /цахим хуудсаараа/	Тухайн жилийн төсөв	1-р сарын 10-ны дотор	Санхүү төрийн сангийн хэлтэс
		Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл	4-р сарын 01-ны дотор	
		Сарын төсвийн гүйцэтгэл	Дараа сарын 08-ны дотор	
		Улирлын төсвийн гүйцэтгэл	Дараа сарын 08-ны дотор	
		Хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл	8-р сарын 15-ны дотор	
		Хагас жилийн санхүүгийн тайлан	8-р сарын 15-ны дотор	

		Дараа жилийн санхүүгийн тайлан	9-р сарын 15-ны дотор	
		Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан	4-р сарын 25-ны дотор	
		Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын тайлан	4-р сарын 25-ны дотор	
7.	Чиг үүргийн дагуу олгож буй зөвшөөрөл, бүртгэлийн үйл ажиллагааг ил тод, нээлттэй байлгах, олон нийтэд танилцах боломжоор хангах	Тамхины тусгай зөвшөөрөл, худалдаа үйлчилгээ эрхлэх зөвшөөрлийг олгоход шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт, уг асуудлыг шийдвэрлэх журмыг цахим хуудаснаа байршуулах	1-р улиралд	Худалдаа үйлчилгээний хэлтэс
		Тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон хугацааг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Тухай бүр	
8.	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах	Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа байршуулж, сонгон шалгаруулалт явуулсан талаар олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах	Тухай бүр шинэчилж гаргах	Захиргаа хуулийн хэлтэс
		Хүний нөөцийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	1-р улиралд	
		Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээг цахим хуудаснаа байршуулах	Тухай бүр	
		Албан хаагчдын үйл ажиллагааны үр дүнг нээлттэй ил тод мэдээллэх	12-р сард	
9.	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжоор хангах	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд зарлан мэдээлэх	1-р улиралд	Худалдан авах ажиллагааны алба
		Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилгыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа байршуулах	Тухай бүр	

		Тендерийн урилгыг үндэсний хэмжээний өдөр тутмын сонин, хэвлэл мэдээллийн бусад хэрэгслээр нийтэд зарлах	Тухай бүр	
		Тендерт оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт болон гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулсан үндэслэлийн талаарх мэдээллийг нээлттэй байдлаар байршуулах	Тухай бүр	
		Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн шалтгаан, нөхцөл, хуулийн үндэслэлийн талаар танилцуулж байх	Тухай бүр	
		Худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг мэдээллийн самбараар мэдээлэх	Тухай бүр	
		Тендер шалгаруулах явцад илэрсэн зөрчлийн талаар тухай бүр холбогдох байгууллагад мэдээлэх	Тухай бүр	
		Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг мэдээллийн самбар, цахим хуудсаар мэдээлэх	Тухай бүр	
		Тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулж байх	Тухай бүр	
10.	Албан хаагч бүрийн ажил үүргийн хуваарийг тодорхой болгох	Төрийн албан хаагч нэг бүрийн ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлэн ажиллуулж хариуцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудаснаа байршуулах	1-р улиралд	Захиргаа хуулийн хэлтэс
11.	Авлигатай тэмцэх зорилго бүхий төрийн байгууллага, иргэдийн сайн дурын хөдөлгөөнийг дэмжих, үйл ажиллагаандаа	Төрийн бус байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллах	Тухай бүр	Эрх бүхий албан тушаалтан

	татан оролцуулах			
12.	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, уг асуудлаар Авлигтай тэмцэх газартай харилцах эрх бүхий албан тушаалтантай байх	Гүйцэтгэх чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолт болон ажил үүргийн хуваарьт тусгах	2-р сард	Захиргаа хуулийн хэлтэс
		Авлигтай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтад тогтмол хамрагдах	Тухай бүр	Эрх бүхий албан тушаалтан
		Хувь хүний нууцтай холбогдох мэдээллийн хадгалалт, хамгаалалтын байдлыг сайжруулан ажиллах	Тухай бүр	
13.	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ёс зүйн дүрмийг тогтоон мөрдүүлэх	Албан хаагчдад Ёс зүйн дүрмийг танилцуулж мөрдүүлэн ажиллах, албан хаагчдаас ёс зүйн хэм хэмжээний баталгааг гаргуулан авч, зарим албан хаагчид, удирдлагын баталгааг мэдээллийн самбарт ил тод байрлуулах	1-р улиралд	Байгууллагын дарга
		Зөрчлийн талаарх мэдээлэл хүлээн авах тогтмол утас ажиллуулах мөн цахим хуудсанд байршуулах, нэг цэгийн үйлчилгээнд хайрцаг ажиллуулах ажлыг зохион байгуулах	Тухай бүр	
		Ёс зүйн зөрчлийн талаарх бүртгэл хөтөлж зөрчлийг хянан шийдвэрлэн ажиллах, зөрчил илэрсэн тохиолдолд хуульд заасан хариуцлагыг хүлээлгэн ажиллах	Тухай бүр	Эрх бүхий албан тушаалтан
		Зөрчил үүссэн буюу үүсч болзошгүй тохиолдолд урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч ажиллах /Зөвлөмж гарган ажиллах/	Тухай бүр	
		Тайлан, мэдээг холбогдох байгууллагад хугацаанд нь тухай бүр мэдээлэх	Хагас бүтэн жилд	
14.	Давхар ажил эрхлэх боломжтой эсэхийг	Албан хаагчдын давхар ажил эрхлэлтийн судалгааг гарган	1-р	

	шийдвэрлэх	ажиллаж, давхар ажил эрхлэхтэй холбогдсон хязгаарлалтыг албан хаагчдад танилцуулах,	улиралд	
15.	Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах	Эрх бүхий албан тушаалтнаас гаргаж буй шийдвэр /захирамж, тушаал, албан даалгавар/-ийг ил тод, нээлттэй байлгаж дүүргийн вэб сайтанд байршуулах	Тухай бүр	Захиргаа хуулийн хэлтэс
		Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа байгууллагын дүрэм, журам, зааврыг нээлттэй байлгах, хэрэгжиж буй дүрэм, журмыг хянах ажлыг зохион байгуулах	Тогтмол	Захиргаа хуулийн хэлтэс
		Үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр, хураамжийн талаарх мэдээллийг ил тод байлгах	Тогтмол	Захиргаа хуулийн хэлтэс
16.	Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах	Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцлийг бүрдүүлэн ажиллаж утас, хайрцаг санал хүсэлтийн дэвтэр, факс, цахим, бичгээр, аман хэлбэрээр авч иргэдэд чирэгдэлгүй төрийн үйлчилгээг хурдан шуурхай хүргэн ажиллах	Тогтмол	Захиргаа хуулийн хэлтэс Хэвлэл мэдээлэл олон нийттэй харилцах алба
		Иргэдийн эрэлт хүсэлт хариуцсан албан хаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, удирдлагуудын иргэдтэй хийх уулзалтыг ил тод байлгах нөхцлийг бүрдүүлэх, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	1-р улиралд	Хэвлэл мэдээлэл олон нийттэй харилцах алба
17	Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах	Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч ажиллах	Тухай бүр	Эрх бүхий албан тушаалтан
18	Авлигын шинжтэй буюу сонирхлын	Авлигын шинжтэй буюу сонирхлын зөрчилтэй холбоотой асуудлаар		

	зөрчилтэй асуудлаар тэмцэх мэдээлэх	холбоотой Авлигатай газарт	Авлигатай тэмцэх газарт мэдээлэх		
			Авлигатай тэмцэх газраас хийсэн шалгалтын явцад зөрчил илэрсэн тохиолдолд мэдээлээгүй буруутай этгээдэд холбогдох хариуцлага хүлээлгэх	Тухай бүр	Томилох эрх бүхий албан тушаалтан
19	Төрийн байгууллагын байранд түүний үйлчилгээг эрхэлдгээс бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага байрлахыг хориглоно	Төрийн байгууллагын байранд түүний үйлчилгээг эрхэлдгээс бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага байрлуулахгүй ажиллах		Тогтмол	Аж ахуйн тасаг
20	Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх	Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн Зөвлөмжийн биелэлт,зохион байгуулсан арга хэмжээний үр дүн , АТГ-ын мөрдөн байцаагчаас гэмт хэргийн шалтгаан нөхцлийг арилгуулахаар хүргүүлсэн мэдэгдлийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээний үр дүн ,зөрчил арилгуулах болон хариуцлага тооцож арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт зэргийг биелүүлэн ажиллах		Тухай бүр	Байгууллагын дарга
21	Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл,хүчин чармайлт	Албан тушаалтнуудад зөвлөмж, уриалга,албан даалгавар гарган ажиллах	Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал санаачилга /уриа,уриалга,мэдэгдэл,амлалт г.м/-д нэгдэн хамтран ажиллах	Тухай бүр	Байгууллагын дарга
			Авлигын эсрэг арга хэмжээнд зориулсан хөрөнгө ,санхүүжилтийг тухай бүр байгууллагаас гаргах		
22	Албан хаагчдын шударга байдал ба түүнийг нэмэгдүүлэх	Албан тушаалтан, албан хаагчдын шударга байдлыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ/шударга ёс,ёс зүй,		Улирал тутам	Эрх бүхий



		сонирхлын зөрчлийн талаарх сургалт, хэлэлцүүлэг, ярилцлага, өдөрлөг, зөвлөмж өгөх г.м/ авч ажиллах		албан тушаалтан
		Байгууллагын дотоод аудит, хяналт шалгалтын хүрээнд илрүүлсэн зөрчил, авлигын зөрчил, авсан арга хэмжээ	Тухай бүр	

Хавсралт №2

№	Хийгдэх ажил	Хугацаа хамтран ажиллах байгууллага	Тоо хэмжээ	Нэг бүрийн үнэ /Төгрөг/	Бүгд /Төгрөг/
1.	Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын дунд АХА тэмцээн	2016 оны 1-р улиралд Авлигатай тэмцэх газар	3 байр Өргөмжлөл 3 ш	50,000 20.000	<b>210,000</b>
2.	Төрийн албан хаагчдын дунд “Авлига-ёс зүй” сургалт	2016 оны 2-р улиралд Авлигатай тэмцэх газартай хамтран ажиллах гэрээт байгууллага	2 удаа	20,000	<b>40,000</b>
3.	Хороодын албан хаагчдын дунд “Бид авлигагүй хамт олон” сэдэвт уралдаан	2016 оны 2-р улиралд Тулах цэг Төрийн бус байгууллага	3 байр Өргөмжлөл 3 ш	50,000 20.000	<b>210,000</b>
4.	Дүүргийн Ерөнхий боловсролын сургуулийн 5 дугаар ангийн сурагчдын дунд “Шударга ёс” сэдэвт	2016 оны 3-р улиралд Боловсролын хэлтэс	5 байр Өргөмжлөл 5 ш	50,000	250,000

	гар зургийн уралдаан				
5.	Засаг даргын эрхлэх хүрээний асуудлуудын байгууллагуудын дарга нарын дунд “Ашиг сонирхлын зөрчлийн хууль” сэдэвт тэмцээн	2016 оны 4-р улиралд Авлигатай тэмцэх газар	2 байр Өргөмжлөл 2 ш	50,000	140,000
6.	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны бусад зардал	Жилдээ	10	30,000	<b>300,000</b>
бүгд					1150,000