***Жижиг дунд үйлдвэрийн газрын 2009 оны 1/203 тоот албан бичгийн хавсралтаар ирүүлсэн.***

## Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2009 оны төлөвлөгөө

| № | Зарчим | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Шалгуур үзүүлэлт | | | | Хариуцах эзэн | Хүрэх үр дүн |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Нөөц | | Хугацаа | Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт | | |
| | | | Хүн хүчний | Хөрөнгө санхүүгийн | | | | |
| **Тулгуур 1. Ёс зүйтэй манлайлал** | | | | | | | | |
| Зорилт 1. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, шударга ёсыг тогтоох | | | | | | | | |
| 1. | Сайд, дарга нар авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлээ илэрхийлж авлигыг үл тэвчих, ёс зүй, шударга ёсыг эрхэмлэх талаар олон нийтэд мэдэгдэл хийх | ЖДҮГазарт ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчдыг олон нийтэд нээлттэй ил тод ёс зүйтэй, шударга ажиллах талаарх нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх. | Хүн/өдөр | Шаардагдахгүй | 2 сар тутам 1 өдөр | • Мэдэгдэл хийсэн байх<br>• Олон нийтэд хүрсэн байх | ЖДҮГазрын хэлтсийн дарга нар<br><br>/Н.Галцог, Д.Алтангэрэл, А.Энхбаатар, М.Ангараг/ | Байгууллагын ажилтнууд болон олон нийтэд шударгаар ажиллаж, амьдрах итгэл үнэмшил бий болно. |
| 2. | Төсвийн тогтмол хувийг авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаанд зарцуулах | | Хүн/өдөр | ... /мөнгөн дүн/ | Жилдээ | • Шаардагдах хөрөнгийг ТЕЗ-ийн төсвийн багцад суулгах саналыг холбогдох газарт тавьж шийдвэрлүүлсэн байх<br>• Батлагдсан төсвийг зарцуулж ажилласан байх<br>• Байгууллын төсөвт хууль тогтоомжийг сурталчлах чиглэлээр тусгасан зардлын тодорхой хувийг зарцуулсан байх | ТЕЗ, ЕМ | |
| 3. | Сонирхлын зөрчлийг мэдүүлэх тогтолцоог нэвтрүүлэх | Төрийн албан хаагчдын ажилах нөхцөл, ахуй байдлыг судлан нийгмийн асуудлыг шат дараалан шийдвэрлэх | Багаар | + | Хууль батлагдсаны дараа | • Хуульд нийцсэн байх<br>• Хуулийн хэрэгжилтийг хангасан байх | Нэгжийн дарга нар | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Тулгуур 2. Хувь хүний шударга байдал** | | | | | | | | |
| Зорилт 2. Шударга ёс, эрхэмлэх зүйлс болон ёс зүйн хэм хэмжээг дээшлүүлэх | | | | | | | | |
| 4. | Байгууллагын онцлогыг тусгасан “Ёс зүйн дүрэм” баталж мөрдүүлэх | ЖДҮГазрын онцлогт тохирсон “Ёс зүйн дүрэм” баталж мөрдүүлэх | Багаар | - | III улирал | • Төслийг ажилтнуудад танилцуулж, санал солилцсон байх<br>• АТГ-аас санал авсан байх<br>• Батлагдсан байх<br>• Нийт ажилтнуудад хүргэсэн байх<br>• Хариуцлага тооцох механизмыг бүрдүүлсэн байх | Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс /Д.Цэцэгжаргал/ | Хувь хүний шударга байдалд ахиц гарсан байх |
| 5. | Ажлын байрны тодорхойлолт болон үр дүнгийн гэрээнд шударга ёсны шалгуур, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар тодорхой заалт оруулж, үр дүнгийн гэрээг дүгнэх шалгуур үзүүлэлт болгох | -Албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтонд авилгаас урьдчилан сэргийлэх заалт оруулах | Хүн/өдөр | | 07 сард | • Байгуулагын онцлогт тохирсон байх<br>• Ажлын байрны тодорхойлолт, үр дүнгийн гэрээнд өөрчлөлт ор-сон байх<br>• Дүгнэх шалгуур үзүүлэлт тодорхой болсон байх<br>• Шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан Үр дүнгийн гэрээг дүгнэсэн байх | Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс /Д.Цэцэгжаргал/ | |
| | | - Жилийн эцсээр үр дүнгийн гэрээг дүгнэхдээ авилгын асуудлыг харгалзан үзэх | | | 12 сард | | Хэлтсийн дарга нар /Н.Галцог, Д.Алтангэрэл, А.Энхбаатар, М.Ангараг | |
| Зорилт 3. Ажилтнуудын ёс зүйг дээшлүүлэх, соён гэгээрүүлэх талаар сургалт, семинар, зөвлөгөөн зохион байгуулах | | | | | | | | |
| 6. | Эрүүл амьдрахуйн хэв маягийг хэвшүүлэх, ёс зүй, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэр-гийлэх г.м чиглэлээр сургалт явуулах | Авилгатай тэмцэх газар, Төрийн албаны зөвлөлтэй хамтран авилгаас урьдчилан сэргийлэх сургалт явуулах | Хүн/өдөр | | 9,11 сарууддад | • Сургалтад бүрэн хамрагдсан байх<br>• Сургалт давтамжтай байх<br>• Сургалт үр дүнгээ өгсөн байх | Авилгатай тэмцэх газар, Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс /Д.Цэцэгжаргал/ | Хувь хүний шударга байдалд ахиц гарсан байх |
| **Тулгуур 3. Тогтолцооны шударга байдал** | | | | | | | | |
| Зорилт 4. Авлигыг үүсгэж болзошгүй дүрэм журмыг хянах, хариуцлагын тогтолцоо бий болгох | | | | | | | | |
| 7. | Төрийн байгууллагад мөрдөгдөж буй хүнд суртал, чирэгдэл уч-руулсан дүрэм, журмыг нягтлан үзэж, шаардлага-тай тохиолдолд хүчингүй болгох ажлыг зохион байгуулах чиглэлээр ажлын хэсэг байгуулж ажиллах | ЖДҮйлдвэрлэл, бизнес эрхлэгчдэд хүндрэлгүй ажиллах, үйлвэрлэлээ хэвийн явуулахад эрх зүйн орчинг бүрдүүлэн ажиллах | Багаар | + | Сүүлийн хагас жилд | • Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн тө-лөөллийг хамруулсан байх<br>• Тодорхой санал дүгнэлт гаргаж, хэрэгжүүлсэн байх | ЖДҮГазар | Тогтолцооны шударга байдал хангагдана |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Төрийн үйлчилгээний стандартыг боловсруулах | Салбарын үйл ажиллагаатай холбоотой нийтээр дагаж мөрдөх дүрэм журмуудыг нэгтгэн товхимол болгон гаргах хүчингүй болсон шийдвэрүүдийн талаархи мэдээлийг байгууллагын вэб сайтад байрлуулах | Багаар | | Сүүлийн хагас жилд | • Төслийг боловсруулах ажлын хэсэг байгуул-сан байх<br>• Асуудал хариуцсан болон харъяа байгууллагын саналыг авсан байх<br>• Олон улсын туршлага судалсан байх<br>• Стандартын төслийг боловсруулсан байх | Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс /Н.Галцог/ | |
| 9. | Төрийн үйлчилгээг цахим хэлбэрээр явуулах талаар судлах, хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх /ямар үйлчилгээг тодорхой нэр заах/ | -ЖДҮ-ийн талаарх бүх төрлийн мэдээлээр хангах<br>-Бизнес эрхлэгчдийн санал хүсэлтийг сүлжээгээр хүлээн авч тулгамдаж буй асуудлыг бололцоогоороо шийдвэрлэх | Багаар | | Сүүлийн хагас жил<br>Сүүлийн хагас жил | • Гомдол, мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байх<br>• Гомдол, мэдээллийн шийдвэрлэлтийн хугацаа шуурхай болгосон байх | Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс /Н.Галцог/<br>Сургалт мэдээллийн хэлтэс /М.Ангараг/ | |
| 10. | Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, үйлчилгээг тодорхойлох | Төрийн албан хаагчийг ажилд авахдаа Төрийн албаны зөвлөлөөс санал болгон ирүүлсэн иргэнийг ажилд авч байна. /Одоогийн байдлаар манай газраас ямар нэгэн лиценз, зөвшөөрөл олгогдохгүй байгаа мөн худалдан авах ажиллагаа хийгдээгүй/. | Багаар | - | Тухай бүр | • Эрсдэлтэй ажил үйлчилгээний жагсаалтыг гаргасан байх | ТЗУГ, ЗУХ, аймгийн Тамгын газар | |
| 11. | Бараа ажил үйлчилгээ гүйцэтгэх гэрээний үүргээ биелүүлээгүй нь нотлогдсон иргэн, хуулийн этгээдийг хар жагсаалтад бүртгэж, нийтэд мэдээлэх | Бараа ажил үйлчилгээ гүйцэтгүүлэх гэрээ хийгдээгүй. | Багаар | | | • Хар жагсаалтыг гаргаж, бүртгэл хөтөлсөн байх<br>• Нийтэд мэдээлсэн байх | Санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгж | |
| 12. | Бүх төрлийн гэрээ, хэлэлцээрт авлигын эсрэг заалт оруулах /гэрээний нэрийг зааж төлөвлөх/ | Шинээр ажилд орж байгаа иргэдэд ажлын байрны тодорхойлолтыг танилцуулахдаа авилгын эсрэг заалт орсоныг онцгойлон анхааруулах. | Хүн/өдөр | | Тухай бүр | • Хуульд нийцсэн байх<br>• Авлигын эсрэг заалт оруулсан байх | Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс /Цэцэгжаргал/ | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Зорилт 5. Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлтийг хангаж ажиллах | | | | | | | | |
| 13. | Үйл ажиллагааны ил тод, нээлтэй байдал, хүний нөөцийн бодлогын ил тод байдал, төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах | Жижиг, дунд үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааг олон нийтэд нээлттэй байлгаж хүртээмжтэйгээр ил тод үйлчилгээ үзүүлэх | Багаар, хүн/өдөр | - | Жилдээ | • Засгийн газрын 2009 оны 143 дугаар тогтоолд заасан үзүүлэлтийг хангасан байх | ЕМ | Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлт хангагдана. |
| 14. | Боловсон хүчнийг сэлгэн ажиллуулах арга хэмжээ авах | Төрийн албаны тухай хуулийн 4.2.5-д төрийн алба мэргэшсэн тогтвортой байх гэсэн заалттай зөрчилдөж байна. | Хүн/өдөр | - | Жилдээ | • Ажлын байрны судалгаа явуулсан байх<br>• Сэлгэн ажиллуулах журам боловсруулж мөрдсөн байх<br>• Сэлгэн ажиллуулсан байх | ЕМ | |
| **Тулгуур 4. Хяналт шинжилгээ болон таслан зогсоох** | | | | | | | | |
| Зорилт 6. Авлигын эсрэг хууль тогтоомж, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах | | | | | | | | |
| 15. | Авлигын эсрэг хууль тогтоомж[1], Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, туслалцаа үзүүлэх багийг бий болгон ажиллах /Иргэний нийгмийн байгууллагын төлөөлөлтэй байх/ | Авлигын эсрэг хууль тогтоомж, Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих багийг хэлтэс бүрээс төлөөлөн оролцуулан даргын тушаалаар байгуулах . | Багаар | - | Жилдээ | • Баг бүрдүүлсэн байх<br>• Цаашид хэрэгжүүлэх ажилд зөвлөмж, туслалцаа өгсөн байх | Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс /Цэцэгжаргал/ | Хариуцлагын тогтолцоо бий болно. |
| 16. | Авлигын эсрэг хууль тогтоомж, Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланг улирал бүр гаргаж, АТГ-т хүргүүлэх | Авлигын эсрэг хууль тогтоомж, Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланг улирал бүр гаргаж, АТГ-т хүргүүлэх | Хүн/өдөр | - | 4, 7,10, 1 сард | • Хууль тогтоомж болон төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээ хэрэгжсэн байх<br>• Тодорхой ажилтан, албан тушаалтанд хариуцуулж, ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан байх<br>• Тайлан, мэдээ хугацаандаа хүргэгдсэн байх | Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс /Цэцэгжаргал | |
| 17. | Албан үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж мэдсэн авлигатай холбоотой аливаа асуудлыг АТГт мэдээлэх | | Хүн/өдөр | - | Тухай бүр | • АТГ-т нэн даруй мэдэгдсэн байх | Албан тушаалтан, ажилтан | |

[1] Авлигын эсрэг хууль, Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөр

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18. | Гомдол мэдээлэл хүлээн авах утас /хайрцаг, дэвтэр/ ажиллуулж, мэдээллийн мөрөөр тодорхой арга хэмжээ авах | Иргэдийг хүлээн авах, гомдол мэдээллийг шийдвэрлэхдээ албан тушаалтнуудын нэр хаяг, чиг үүрэг эрх хэмжээний талаар танилцуулыг вэбэд байрлуулах | Багаар | + | Жилдээ | • Гомдол, мэдээллийн мөрөөр тодорхой арга хэмжээ зохион байгуулсан байх<br>• Мэдээлэгч болон мэдээллийн нууцлалыг хангах талаар батагаа авсан байх, задруусан тохиолдолд хариуцлага хүлээдэг тогтолцоонд шилжсэн байх | Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс /Н.Галцог/<br><br>Сургалт мэдээллийн хэлтэс /М.Ангараг/ | |
| 19. | Өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх ажлыг хариуцсан дотоод хяналтын багийг ажиллуулах | Өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх ажлыг хариуцсан дотоод ажилтныг томилон хяналт тавьж ажиллуулах | | | | • Холбогдох журамд өөрчлөлт оруулсан байх<br>• Шат дамжлага багас-сан байх | Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс /Н.Галцог/ | |
| 20. | Дотоод аудит, гэнэтийн шалгалтын тогтолцоо нэвтрүүлэх | Дотоод аудит, гэнэтийн шалгалтыг шаардлага гарсан үед хийж байх. | Багаар | - | Жилдээ | • Гэнэтийн шалгалтыг явуулсан байх<br>• Зөрчил дутагдал илэрсэн тохиолдолд уг зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авсан байх | ЕМ | |

## Жижиг, дунд үйлдвэрийн газар