



**“ДЦС-3” ТӨХК-ийн Авлигын Эсрэг
Үйл Ажиллагааны 2016 Оны Төлөвлөгөө**

2016.01.13

№	ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОРИЛТ	ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ	ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ		ТӨСӨВ (мян.төг)	ХАРИУЦАХ АЛБАН ТУШААЛТАН	ҮР ДҮН
			Гүйцэтгэлийн шалгуур	Хугацаа			
Нэг. Ёс зүйтэй манлайллыг бий болгох							
1	Компанийн удирдлага авлигатай тэмцэх, ёс зүй, шударга ёсыг эрхэмлэх талаар ИТА, ажилчдад болон олон нийтэд мэдээлэл хийх, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах	Байгууллагын авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, төлөвлөгөөний хэрэгжилт, тайланд хяналт тавьж ажиллах	<p>ДЦС-3 ТӨХК авлигын эсрэг үйл ажиллагааны Төлөвлөгөө боловсруулан баталсан байх.</p> <p>Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг гаргах, тайланг нэгтгэн Захирлын зөвлөлийн хуралд танилцуулсан байх.</p> <p>Захирлын зөвлөлийн хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаварыг хэрэгжүүлж ажилласан байх.</p>	6-р сар, 11-р сар	Гүйцэтгэлээр	ЗУА-ны дарга Ц.Одзаяа	Байгууллагын ИТА, ажилчид Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн талаар тодорхой мэдлэгтэй болгоно.
2	Байгууллагын удирдлага ажилчдын хурал, зөвлөгөөн дээр авлигын эсрэг яриа, шударга ёсыг тогтоох,	Мэдээлэл хийгдсэн байх.	Жилдээ	ЗУА-ны дарга Ц.Одзаяа			

		авлига хүнд сурталгүй ажиллах талаар ажилтнууд олон нийтэд мэдээлэл хийх.				
3		Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал санаачлагад нэгдэх, дэмжих, хамтран ажиллах	Санал, санаачлагыг дэмжиж буйгаа илэрхийлж, байгууллагынхаа ажилчдыг оролцуулсан байх.	Жилдээ		Байгууллагын удирдлага ЗУА-ны дарга
4		Шинээр боловсруулж буй хууль тогтоомж, дүрэм журам, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг танилцуулж санал авах, нийтээр хэлэлцүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах	Цахим болон санал авах хуудсаар болон бусад хэлбэрээр саналыг авсан байх.	Тухай бүр		Хуулийн мэргэжилтэн, Компьютерийн хэсэг
5		ДЦС-3 ТӨХК-ийн цахим хуудсыг сайжруулах, холбогдох журмын хэрэгжилтийг хангах	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Жилдээ		Хуулийн мэргэжилтэн, Компьютерийн хэсэг
6		АТГ-аас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материал, гарын авлагыг ажилчдад танилцуулан тараах	Сурталчилгааг танилцуулсан байх.	Тухай бүр		Хуулийн мэргэжилтэн,
7		Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мэдээ мэдээллийн самбар, байгууллагын цахим хуудсаар сурталчлах, ажилчид мэдээллийг чөлөөтэй олж авах нөхцөлөөр хангаж ажиллах	Хууль тогтоомжийг сурталчилсан байх.	Жилдээ		Байгууллагын удирдлага Захиргаа, удирдлагын алба, Хуулийн мэргэжилтэн

Байгууллагын ИТА, ажилчид Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн талаар тодорхой мэдлэгтэй болгоно.

Хоёр. Эрхэмлэх зүйлс, ёс зүйн хэмжээг дээшлүүлэх сургалт, зөвлөгөөн зохион байгуулах

8	ИТА, ажилчдын шударга ёс, ёс зүйн хэм хэмжээг дээшлүүлэх	Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг, урьдчилсан мэдүүлэгийг хянах, бүртгэх, баталгаажуулан АТГ-т албажуулан хүргүүлэх	Эрх бүхий албан тушаалтнуудын мэдүүлэгийг хянан баталгаажуулсан байх.	Хуулийн хугацаанд	Гүйцэтгэлээр	Хуулийн мэргэжилтэн, Эрх бүхий албан тушаалтнууд	Шударга байдлын түвшин нэмэгдсэн байна.
9		Шинээр томилогдож буй мэдүүлэг гаргах эрх бүхий албан тушаалтны урьдчилсан мэдүүлгийг хянуулах	Урьдчилсан мэдүүлгийг хянуулсан байх.	Хуулийн хугацаанд		Байгууллагын удирдлага, Эрх бүхий албан тушаалтан	
10		Ажилд томилогдсон ИТА, ажилчдын ажлын байрны тодорхойлолт, ажлын үндсэн чиг үүргийг танилцуулж, мөрдүүлэх	Ажлын байрны тодорхойлолтыг уншиж танилцуулсан байх.	Тухай бүр		Байгууллагын удирдлага, Эрх бүхий албан тушаалтнууд	
11		Нийт ИТА, ажилчдад мэдлэг, ур чадварын нэмэгдүүлэх сургалт хийх	Тодорхой сэдвүүдээр сургалт зохион байгуулсан байх.	IV-р улирал		Захиргаа, удирдлагын албаны хүний нөөцийн ахлах мэргэжилтэн, нийгмийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, Сургалтын мэргэжилтэн	

Гурав:Тогтолцооны шударга байдал

12	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд мэдээлэх	Тухайн жилийн төсөв /1 дүгээр сарын 10-ны дотор/, өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл /4 дүгээр сарын 25-ны дотор/, дараа жилийн төсвийн төсөл /9 дүгээр сарын 15-ны дотор/-ийг цахим хуудсандаа байршуулах	Хугацаанд нь цахим хуудсанд байршуулж мэдээлсэн байх.	Тухай бүр	Гүйцэтгэлээр	СБХ, Мэдээлэл технологийн хэсэг	Тогтолцооны шударга байдал хангагдана
13		Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан /5 дугаар сарын 1-ний дотор/-г цахим хуудсандаа байршуулах	Хугацаанд нь цахим хуудсанд байршуулж мэдээлсэн байх.	1-р улиралд		СБХ, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
14		Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт /5 дугаар сарын 1-ний дотор/-ийг бүрэн эхээр нь цахим хуудсандаа байршуулах	Хугацаанд нь цахим хуудсанд байршуулж мэдээлсэн байх.	1-р улирал		Дотоод аудит, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
15		Тухайн жилийн төсөвт орсон өөрчлөлтийн талаар мэдээлэх /өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 14 хоногт/	Хугацаанд нь цахим хуудсанд байршуулж мэдээлсэн байх.	Тухай бүр		СБХ, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
16		Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авах эрх бүхий этгээдийн жагсаалтыг тухайн этгээдийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэрийн хамт цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Хугацаанд нь цахим хуудсанд байршуулж мэдээлсэн байх.	Тухай бүр		СБХ, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
17		Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр, түүний хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах	Нийтэд мэдээлсэн байх.	Тухай бүр		Холбогдох албан тушаалтан, Мэдээлэл технологийн хэсэг	

18		Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг ханган мэдээ, мэдээллийг цаг хугацаанд нь цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	Хугацаанд нь мэдээллээ цахим хуудсанд байршуулсан байх.	Шилэн дансны хуулийн дагуу		СБХ, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
19	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах	Байгууллагын ажлын байрны сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээ мэдээллийн самбарт байршуулах, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах	Мэдээллийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбар, өдөр тутмын хэвлэлүүдэд байрлуулсан байна.	Жилдээ	Гүйцэтгэлээр	Захиргаа удирдлагын албаны ахлах мэргэжилтэн	Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлт хангагдана
20	Хүний нөөцийн бодлого, түүний хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулах, ажилтнуудад мэдээлэл хийх.	Мэдээллийн цахим хуудсанд байршуулсан байна. Хүний нөөцийн бодлого, томилгоотой холбоотой асуудлаар ажилтнуудад мэдээлэл хийнэ.	Жилдээ	Захиргаа удирдлагын албаны ахлах мэргэжилтэн			
21	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулах	Мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулсан байна.	Жилдээ	ЗУА, Мэдээлэл технологийн хэсэг			
22	Худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тендерийн урилгыг өдөр тутмын сонин, цахим хуудсаар нийтэд мэдээлэх	Нийтэд мэдээлсэн байна.	Жилдээ	Тендерийн баримт бичиг худалдсан орлогоос	ХААХ, ЗХА, Мэдээлэл технологийн хэсэг	Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлт хангагдана
23	Тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэлгэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулах	Төлөөллийг оролцуулсан байна.	Жилдээ	ХААХ, ЗХА			
24	Тендерт оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт, шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх мэдээлэл, шалтгаан	Нийтэд мэдээлсэн байх.	Жилдээ	ХААХ, ЗХА, Мэдээлэл технологийн хэсэг			

		нөхцөл, хуулийн үндэслэлийн талаар цахим хуудсанд байршуулах				
25		Худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг цахим хуудсандаа байршуулах	Цахим хуудсанд байршуулсан байх.	Жилдээ		ХААХ, ЗХА, Мэдээлэл технологийн хэсэг
26		Тендер шалгаруулах явцад илэрсэн зөрчлийн талаар тухай бүр холбогдох байгууллагад мэдээлэх	Холбогдох байгууллагад мэдээлсэн байх.	Тухай бүр		ХААХ, ЗХА
27		Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлтийг цахим хуудсандаа байршуулах	Хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлд аудит хийсэн байх.	11-р сард		Дотоод аудит
28	Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах	Байгууллагын эрхлэх асуудал болон үйл ажиллагааг олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр суртачлах	Нийтэд мэдээлсэн байх.	Жилдээ	Гүйцэтгэлээр	Байгууллагын удирдлага, ЗУА
29		Өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлт хүлээн авах нөхцлийг бүрдүүлэх /Утас, хайрцаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, факс, цахим, бичгээр г.м/	Санал хүсэлтийн дэвтэр байршуулах	Жилдээ		Захиргаа удирдлагын албаны ахлах мэргэжилтэн , Мэдээлэл технологийн хэсэг
30		Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	Нийтэд мэдээлсэн байх.	Жилдээ		Захиргаа удирдлагын албаны ахлах мэргэжилтэн , Мэдээлэл технологийн хэсэг
						Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлт хангагдана

Дөрөв. Авлигын эсрэг хууль тогтоомж, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах

31	Төрийн хяналтын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах	Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд аудитыг төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бусаар хийх, аудитын мөрөөр холбогдох арга хэмжээ авах, тайланг цахим хуудсанд байршуулах	Дотоод аудитын ажлын төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлж ажиллах. Мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулсан байх.	Жилдээ	Гүйцэтгэлээр	Дотоод аудит, Мэдээлэл технологийн хэсэг	Харицлагын тогтолцоо бий болно.
32		Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, хяналт шинжилгээний мөрөөр холбогдох арга хэмжээ авах, дүнг цахим хуусанд байршуулах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтэнд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийсэн байх. холбогдох ажлыг хийсэн байна. Мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулсан байх.	11-р сард		Дотоод аудит, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
33	АТГ-аас бүрэн эрхийн дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх	Албан тушаалтнууд албан үүргээ гүйцэтгэж байх явцдаа олж мэдсэн авлигын зөрчлийн талаарх мэдээллийг Авлигатай тэмцэх газарт нэн даруй мэдээлэх, хянан шалгаж буй материалыг шилжүүлэх	Авлигатай тэмцэх газарт мэдээллийг шилжүүлсэн байх.	Жилдээ	Гүйцэтгэлээр	Компанийн удирдлага, ЗУА-ны дарга ЭБАТ	
34		АТГ-аас ирүүлсэн зөвлөмжийг биелүүлэх, арга хэмжээ зохион байгуулах	АТГ-аас ирүүлсэн зөвлөмж, мэдэгдэл, албан бичгээр хүргүүлсэн аливаа шийдвэрийг биелүүлсэн байх.	Тухай бүр		Захиргаа удирдлагын алба, Албан хэлтсийн дарга нар	
35		АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар болон хариуцлага тооцох арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн зөвлөмж чиглэлийн дагуу шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллах	АТГ-аас ирүүлсэн зөвлөмж, мэдэгдэл, албан бичгээр хүргүүлсэн аливаа шийдвэрийг биелүүлсэн байх.	Тухай бр			

Хянасан: Захиргаа, удирдлагын албаны дарга

Боловсруулсан:

Захиргаа удирдлагын албаны хуулийн мэргэжилтэн

 Ц.Одзаяа

 Ч.Энхзул



ТӨРИЙН ӨМЧИЙН ХОРООНД

**ДУЛААНЫ Ш ЦАХИЛГААН СТАНЦ
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХУВЬЦААТ КОМПАНИ**

17070 Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг,
Чингисийн өргөн чөлөө, Утас/Факс: (976-11) 34-30-24,
E-mail: ps3@tes3.energy.mn

2016-01-21 № 4/211.
танай _____-ны № _____-г

Танай 1в/3396 тоот албан
бичгийн хариу

Танай 2015 оны 12 дугаар сарын 17-ны өдрийн 1в/3396 тоот албан бичгийн дагуу 2015 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт, 2016 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг гарган батлуулж хавсралтаар хүргүүлэв.

Хавсралт:

- 2015 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт 11 хуудастай.
- 2016 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө 7 хуудастай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



Д.ЧИМЭДДОРЖ

"Дулааны цахилгаан станц-3" ТӨХК-ийн
 2016 оны ...*01*... сарын ...*11*... ны өдрийн
 ...*1/21*... тоот албан бичгийн хавсралт

**"ДЦС-3" ТӨХК-ийн 2015 ОНЫ АВЛИГЫН ЭСРЭГ
 ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛ**

№	ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОРИЛТ	ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ	ХУГАЦАА	ХАРИУЦАХ АЛБАН ТУШААЛТАН	ГҮЙЦЭТГЭЛ
Нэг. Ёс зүйтэй манлайллыг бий болгох					
1	Компанийн удирдлага авлигатай	Байгууллагын удирдлага ажилчдын хурал, зөвлөгөөн дээр авлигын эсрэг яриа, танилцуулга хийх			Бүх ажилчдын хурлыг жилд нэг удаа, Инженер техникийн ажилтнуудын өргөтгөсөн хурлыг улирал тутам хийж, компанийн үйл ажиллагаа, хийгдэж буй ажлын талаар мэдээлэл хийж өөрсдийнх нь санал хүсэлтийг нээлттэй сонсож, саналыг тусгаж төлөвлөгөө гарган ажиллаж байна. Сарын өргөтгөсөн шуурхай хурал, Захирлын зөвлөлийн хурал, Ерөнхий инженерийн шуурхай хурлыг сард нэг удаа хуралдаж хурлаар өмнөх сард хийсэн ажлыг тайлагнаж залруулах болон цаашид хийх ажлыг үүрэг даалгавар болгон өгч, улиралд тутам үүрэг даалгаварын биелэлтийг гаргаж танилцуулж ажиллаж байна.
2	тэмцэх, авлигыг үл тэвчих ёс зүй, шударга ёсыг эрхэмлэх талаар ИТА, ажилчдад болон олон нийтэд мэдээлэл хийх, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах	Олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр авлигын эсрэг хийж байгаа ажлын талаар мэдээлэл хийх	Жилдээ	Байгууллагын удирдлага	Хууль тогтоомжийн өөрчлөлт шинэчлэлийг байгууллагын и-оффис систем, Компанийн цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байршуулан танилцуулж байна

3		Байгууллагын авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, төлөвлөгөөний хэрэгжилт, тайланд хяналт тавьж ажиллах	Жилдээ	ЗУА-ны дарга Л.Нацагням Хуулийн мэргэжилтэн	Тус байгууллага нь "АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ"-г боловсруулан Гүйцэтгэх захирлаар 2015 оны 02 дугаар сарын 16-ны өдөр батлуулж, Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлсэн. Төлөвлөгөөний биелэлтэнд хуулийн мэргэжилтэн тогтмол хяналт тавьж ажиллаж байна.
4		Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал санаачлагад нэгдэх	Жилдээ	Байгууллагын удирдлага	Засгийн газраас хэрэгжүүлж байгаа шилэн дансны тухай хууль, хэрэгжилт болон Шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулах, тайлан гаргах талаар сургалтанд оролцсон. Улс орон нутгийн төсөв, улсын болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгийг үр ашигтай захиран зарцуулах үүднээс төсвийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх шийдвэр, үйл ажиллагаа ил тод, нээлттэй ойлгомжтой байх тухай Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг Эрчим хүчний яамнаас дүгнэхэд 91,7 хувийн биелэлттэйгээр, салбартаа 1 дүгээрт жагссан байна.
5		Шинээр боловсруулж буй хууль тогтоомж, дүрэм журам, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг танилцуулж санал авах, нийтээр хэлэлцүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах	Тухай бүр	Хуулийн мэргэжилтэн, Компьютерийн хэсэг	Тус байгууллагын дотоод удирдлагын систем буюу И-оффис системийн олон нийтийн хэсэг, захидал харилцааны хэсгээр дамжуулан /байршуулж/ ажилчдаас санал, хүсэлт асуулгыг авч ажилласан. 2013-2015 оны хооронд хэрэгжүүлсэн хамтын гэрээгээ дүгнэж, Компанийн захиргаа, Үйлдвэрчний Эвлэлийн хорооны хооронд байгуулсан 2015-2017 онд хэрэгжүүлэх хамтын гэрээг батлуулав.

6		АТГ-аас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материал, гарын авлагыг ажилчдад танилцуулан тараах	Тухай бүр	Байгууллагын удирдлага	Шинэчлэгдэн гарсан хууль дүрэм журмын нэмэлт өөрчлөлтийг Компанийн цахим хуудас, и-оффис буюу байгууллагын дотоод удирдлагын систем, мэдээллийн самбарт байрлуулж, хүргэж ажиллаж байна.
7		Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн мэдээллийн самбар, байгууллагын цахим хуудсаар суртачлах, ажилчид мэдээллийг чөлөөтэй олж авах нөхцөлөөр хангаж ажиллах	Жилдээ	Захиргаа, удирдлагын алба	
Хоёр. Эрхэмлэх зүйлс, ёс зүйн хэмжээг дээшлүүлэх сургалт, зөвлөгөөн зохион байгуулах					
8	ИТА, ажилчдын шударга ёс, ёс зүйн хэм хэмжээг дээшлүүлэх	Ёсзүйн дүрмийг танилцуулах	Жилдээ	Хуулийн мэргэжилтэн	Компанийн ёс зүйн дүрмийг бүх ажилтнуудад болон шинээр ажилд орсон ажилтнуудад танилцуулж, Компанийн цахим хуудас, и-оффист байршуулсан.
9		Компанийн эрхэм зорилт, хэтийн зорилго, үнэт зүйлсийг танилцуулах, олон нийтэд хүргэсэн байх	Жилдээ	Удирдлагууд ЗУА	Компанийн эрхэм зорилт, хэтийн зорилго, үнэт зүйлсийг танилцуулах жижиг гарын авлага ном 770 ширхэг хэвлүүлэн ажилчдад тарааж танилцуулсан
10		Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг, урьдчилсан мэдүүлэгийг хянах, бүртгэх, баталгаажуулан АТГ-т албажуулан хүргүүлэх	Хуулийн хугацаанд	Хуулийн мэргэжилтэн Эрх бүхий албан тушаалтанууд	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль хэрэгжилтийг хангах зорилгоор байгууллагын мэдүүлэг гаргах эрх бүхий албан тушаалтны урьдчилсан мэдүүлэгийг хянуулахаар АТГазарт хүргүүлж, хариу ирсний дараа тухайн ажилтныг томилон
11		Шинээр томилогдож буй мэдүүлэг гаргах эрх	Тухай бүр	Хуулийн мэргэжилтэн	

		бүхий албан тушаалтны урьдчилсан мэдүүлэгийг хянуулах			ХАСХОМ-ыг хуулийн хугацаанд баталгаажуулан ажиллаж байна. 2015 оны эхнээс одоог хүртэлх хугацаанд эрх бүхий 4 албан тушаалтны урьдчилсан мэдүүлэгийг нэмж хянуулан томилгоо хийн, ХАСХОМ-ийг баталгаажуулсан.
12		Ажилд томилогдсон ИТА, ажилчдын ажлын байрны тодорхойлолт, ажлын үндсэн чиг үүргийг танилцуулж, мөрдүүлэх	Тухай бүр	Захиргаа, удирдлагын албаны хүний нөөцийн ахлах мэргэжилтэн, нийгмийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	ISO 9001:2008 стандартын шаардлагатай холбогдуулан ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэх ажил эхлээд явагдаж байна. 2015 оны 12 дугаар сард ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулах журмыг боловсруулж, батлуулахаар ажиллаж байна.
13		Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, албан тушаалтны жагсаалтыг гаргахдаа тодорхой судалгаа, шинжилгээнд тулгуурласан байх	IV-р улирал	ЗУА Хяналтын хэлтэс ТЭЗХ	Эрчим хүчний яамнаас ирүүлсэн 2015 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 4/4334 алба тоотын дагуу хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг гаргадаггүй боловч захиргааны акт, шийдвэр гаргахад оролцож байгаа албан тушаалтнудын судалгааг гаргаж хүргүүлсэн.
14		Нийт ИТА, ажилчдад мэдлэг, ур чадварын нэмэгдүүлэх сургалт хийх			Авлигын эсрэг хууль болон Компанийн хэмжээнд мөрдөгдөж буй журмын тухай сургалтыг цех хэсгээр зохион байгуулж, давхардсан тоогоор нийт 874 ажилтанд 16 цагийн сургалт зохион байгуулсан.
15		Байгууллагын ИТА, ажилчдад авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай сургалт зохион байгуулах	Жилдээ	ЗУА-ны сургалтын хэсэг	Төрийн өмчийн хорооноос зохион байгуулсан "Худалдан авах ажиллагаа" сэдэвт сургалтанд Түлш дамжуулах цехийн дарга Б.Түвшинсайхан, Механик цехийн дарга Ц.Батмөнх, Өндөр даралтын зуухан цехийн дарга П.Болдбаатар, Засвар хяналтын албаны дунд даралтын хэсгийн

зуухны засварын инженер Ш.Мөнхцог нарыг сургалтанд хамруулсан

Гурав. Дүрэм журмыг хянах, хариуцлагын тогтолцоо бий болгох

16	Байгууллагын эрхзүйн баримт бичиг, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон төслийг нийтэд танилцуулах, санал солилцох	Боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичгийн төслүүдийг байгууллагын мэдээллийн и-оффис хуудаст байршуулан санал авах боломжийг бүрдүүлэх	Тухай бүр	Алба, хэлтэс, цех бүр	Байгууллагын удирдлагын цогц системийг 2014 оны 6-р сараас компанийн дотоод үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэн алба, хэлтэс, цех, хэсгийн ажлын уялдаа холбоог сайжруулах, мэдээлэл дамжуулах, хүлээн авах үйл ажиллагааг цахимжуулах үндсэн зорилготойгоор хэрэгжүүлж эхлээд Шинээр боловруулагдаж буй дүрэм, журмыг и-оффис системийн олон нийтийн хэсэг, захидлын хэсээр явуулан танилцуулж, саналыг авч хэрэгжүүлж байна
17		Бүртгэл хөтлөх журам, бүрдүүлэх баримт бичгийн жагсаалтыг байгууллагын цахим хуудаст байршуулах	Тухай бүр		"ДЦС-3" ТӨХК нь ISO 9001:2008 стандартын шаардлагад нийцсэн Чанарын удирдлагын тогтолцоог компанийн хэмжээнд бий болгож, баримтжуулж, хэрэгжүүлэх, хэвшүүлэх, энэхүү тогтолцоог тасралтгүй сайжруулах ажлын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичгүүдийг боловсруулах, одоо байгаа журмуудыг стандартын шаардлагад нийцүүлэн хөрвүүлэх ажлууд хийгдлээ.
18		Бүртгэлийн хууль, дүрэм, журмыг нийт ажилчдад суртачлах, сургалт зохион байгуулах	Жилдээ	Захиргаа, удирдлагын алба Холбогдох нэгж	

Дөрөв. Ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийг хангаж ажиллах

19		Байгууллагаас гарч буй шийдвэрийг ил тод, нээлттэй байдлыг хангах, нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх			Тус байгууллага нь Монгол Улсын Засгийн газрын 2014 оны 384 дүгээр тогтоолын дагуу Гүйцэтгэх захирлын 2014 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдрийн А/319 тоот тушаалаар "Шилэн дасны тухай хууль"-ийг хэрэгжүүлэх, цахим хуудсанд мэдээлэл оруулж, хяналт тавих ажилтнуудыг томилж, сар бүр Захирлын зөвлөлийн хуралд явцын тайланг хэлэлцэж, шаардлага тавьж ажиллах зэрэг арга хэмжээ авч ажиллаж байна.
20	Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах	Байгууллагын эрхлэх асуудал болон үйл ажиллагааг олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр суртачлах	Тухай бүр	Байгууллагын удирдлага, Алба, хэлтэс, цехийн дарга нар	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах ажлын хүрээнд оны эхэнд Сангийн яамны худалдан авах ажиллагааны веб сайтад батлагдсан төлөвлөгөөнд тусгагдсан бүх тендерийн өгөгдлийн мэдээллийг тендер зарлах, нээх, гэрээ байгуулах хугацааны хамт тухай бүрд нь оруулж ажилласан. Худалдан авах ажиллагааны зарыг Засгийн мэдээ, Үндэсний мэдээ, Үндэсний шуудан, Ардчилал, Монгол ньюс зэрэг сонингуудад тогтмол гаргаж, түүнийг тухайн зарласан тендер тус бүрийн материалтай баримтжуулан архивлан хадгалж байна

21		Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан ажилтны нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	Жилдээ	Байгууллагын удирдлага, Захиргаа, удирдлагын алба	Удирдлагуудын холбогдох утас, шилэн данс хариуцсан ажилтаны холбогдох утас и-мэйл хаягийг компанийн цахим хуудас дээр байршуулсан.
22	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд мэдээлэх	Худалдан авах ажиллагааны тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг ороцуулах	I-р улирал	Хангамжийн хэлтэс Засвар хяналтын алба Хяналтын хэлтэс Захиргаа, удирдлагын алба	Зарлагдаж байгаа тендер бүрийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүний 2 гишүүн нь салбарын мэргэжлийн холбоодоос, тухайлбал Монголын эрчим хүчний ассоциаци, инженерүүдийн холбоо, хувийн хэвшлээс тогтмол оруулж ажиллаж байна.
23		Жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	I-р улирал		Төсвийн орлого, түүний зарцуулалтын тайлан, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр нь мэдээлэх, цахим хуудсанд байршуулах ажилласан.
24		Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг бүрэн эхээр нь цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	I-р улирал	Санхүү бүртгэлийн хэлтэс	Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 2013 оны 10 дугаар сарын 01-ний өдрийн 149 тоот захирамжаар байгуулагдсан төрийн болон төрийн өмчийн оролцоотой байгууллага, аж ахуй нэгжийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн мэдээллийг олон нийтэд ил тод болгох ажлын хүрээнд Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцсэн асуудал, гарсан тогтоол, тэмдэглэл, мөн гүйцэтгэх
25		Тухайн жилийн төсөвт орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг		Холбогдох алба, хэлтсүүд Захиргаа,	

	цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	Тухай бүр	удирдлагын алба	захирлын тушаал, шийдвэр, Аудитын дүгнэлт, бүхий хавсралтаар ирүүлсэн 33 төрлийн мэдээллийн нэгдсэн жагсаалтыг цахим хуудсанд тогтмол байршуулж, Төрийн өмчийн хорооны /spc.gov.mn/ цахим хуудастай байгууллагынхаа цахим хуудсыг холбон ажиллаж байна.
26	Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авах эрх бүхий этгээдийн жагсаалтыг овог, нэрийн хамт цахим хуудсанд ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Тухай бүр		Бизнес төлөвлөгөөнд тусгаж оруулсны дагуу тэтгэвэр тэтгэмж олгодог.
27	Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр, түүний хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулах	Тухай бүр		Төсвийн орлого, түүний зарцуулалтын тайлан, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр нь мэдээлэх, цахим хуудсанд байршуулах ажлын хүрээнд; <ul style="list-style-type: none"> - ӨДС-ын Хими ус бэлтгэлд Эсрэг осмосын технологийг нэвтрүүлэн 2014-2015 оны хооронд хэрэгжсэн. - “ДЦС-3” ТӨХК-ний Түлш дамжуулах цехэд Чех улсын буцалтгүй тусламжаар хийгдэх “Компьютерийн хяналт удирдлагын автоматжуулалтанд шилжүүлэх” төсөл 2014 – 2016 хооронд хэрэгжээд дуусахм шатандаан ороод байна.

					Байгууллагын и-оффис систем, Компанийн цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байршуулан танилцуулж байна.
28	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах	Байгууллагын ажлын байрны сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах	Тухай бүр	ЗУА-ны хүний нөөцийн ахлах мэргэжилтэн, Компьютерийн хэсэг ЗУА ТЭЗХ	Сул орон тооны мэдээллийг самбарт мэдээлж ажилласан бөгөөд зарим шаардлагатай орон тоон дээр ажил горилогчдыг ажилд сонгон шалгаруулах журмын дагуу шалгаруулах замаар ажилд авсан Бүх алба хэлтэс цехийн дарга нар сарын ажлыг и-оффисийн ажил хэргийн хэсэг дээр төлөвлөж, гүйцэтгэлийг холбогдох албан тушаалтан хянаж, Захирлын зөвлөлийн хуралд танилцуулж, сарын үр дүнгийн хурал дээр танилцуулан, сарын үр дүнгийн шагнальтай тооцон ажиллаж байна.
29		Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах	Жилдээ		
30		Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг нээлттэй болгох	Жилдээ		
Тав. Авлигын эсрэг хууль тогтоомж, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах					
31	Хяналтын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангах	Тухайн жилд явуулах хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөөг батлуулан, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	I-р улирал	Захиргаа, удирдлагын алба Дотоод аудитор	2015 оны ажлын төлөвлөгөөг аудитын хороогоор батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. 2015 онд 8-н аудитын ажил хийж 38 зөвлөмж гарган хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажилласан. Аудитын ажлын дүнг Захирлын зөвлөлийн хуралд

32		Хяналт шалгалтын дүнг олон нийтэд мэдээлэх	Жилдээ		танилцуулж ажилласан. Аудитын ажлын хөтөлбөрийн үр дүнг, зөвлөмжийг компанийн удирдлагын системд оруулан нийт ажилтнуудад мэдээлж байна.
33		Авлигын шинжтэй буюу сонирхлын зөрчилтэй холбоотой асуудлыг АТГ-т мэдээлэх	Тухай бүр		
34		Өргөдөл, санал, хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэх, шийдвэрлэлтийн талаар мэдээлэх	Тухай бүр	Захиргаа, удирдлагын алба	
35	АТГ-аас бүрэн эрхийн дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх	АТГ-аас ирүүлсэн зөвлөмжийг биелүүлэх, арга хэмжээ зохион байгуулах	Тухай бүр	Захиргаа, удирдлагын алба, Алба, хэлтэс, цехийн дарга нар	Тус байгууллагын ажилчдыг Авлигын эсрэг хууль, Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг гаргагч нарт зориулсан гарын авлагаар хангаж ажилласан. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон бусад холбогдох эрх зүйн актуудыг байгууллагын Авлигын эсрэг хууль тогтоомж цэсэнд байршуулсан. Авлигатай тэмцэх газраас хариуцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулах тухай албан бичиг ирээгүй болно.

36		АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар болон хариуцлага тооцох арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн зөвлөмж чиглэлийн дагуу шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллах	Тухай бүр	Захиргаа, удирдлагын алба, Алба, хэлтэс, цехийн дарга нар	Авлигатай тэмцэх газраас хариуцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулах тухай албан бичиг ирээгүй болно.
----	--	---	-----------	--	--

Хянасан:
ЗУА-ны дарга

Боловсруулсан:
Хуулийн мэргэжилтэн




Ц.Одзая

Ч.Энхзул



**"ДЦС-3" ТӨХК-ийн Авлигын Эсрэг
Үйл Ажиллагааны 2016 Оны Төлөвлөгөө**

2016.01.13

№	ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОРИЛТ	ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ	ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ		ТӨСӨВ (мян.төг)	ХАРИУЦАХ АЛБАН ТУШААЛТАН	ҮР ДҮН
			Гүйцэтгэлийн шалгуур	Хугацаа			
Нэг. Ёс зүйтэй манлайллыг бий болгох							
1	Компанийн удирдлага авлигатай тэмцэх, ёс зүй, шударга ёсыг эрхэмлэх талаар ИТА, ажилчдад болон олон нийтэд мэдээлэл хийх, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах	Байгууллагын авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, төлөвлөгөөний хэрэгжилт, тайланд хяналт тавьж ажиллах	<p>ДЦС-3 ТӨХК авлигын эсрэг үйл ажиллагааны Төлөвлөгөө боловсруулан баталсан байх.</p> <p>Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг гаргах, тайланг нэгтгэн Захирлын зөвлөлийн хуралд танилцуулсан байх.</p> <p>Захирлын зөвлөлийн хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаварыг хэрэгжүүлж ажилласан байх.</p>	6-р сар, 11-р сар	Гүйцэтгэлээр	ЗУА-ны дарга Ц.Одзаяа Хуулийн мэргэжилтэн	Байгууллагын ИТА, ажилчид Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн талаар тодорхой мэдлэгтэй болгоно.
2		Байгууллагын удирдлага ажилчдын хурал, зөвлөгөөн дээр авлигын эсрэг яриа, шударга ёсыг тогтоох,	Мэдээлэл хийгдсэн байх.	Жилдээ		ЗУА-ны дарга Ц.Одзаяа	

		авлига хүнд сурталгүй ажиллах талаар ажилтнууд, олон нийтэд мэдээлэл хийх.					
3		Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал санаачлагад нэгдэх, дэмжих, хамтран ажиллах	Санал, санаачлагыг дэмжиж буйгаа илэрхийлж, байгууллагынхаа ажилчдыг оролцуулсан байх.	Жилдээ		Байгууллагын удирдлага ЗУА-ны дарга	Байгууллагын ИТА, ажилчид Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн талаар тодорхой мэдлэгтэй болгоно.
4		Шинээр боловсруулж буй хууль тогтоомж, дүрэм журам, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг танилцуулж санал авах, нийтээр хэлэлцүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах	Цахим болон санал авах хуудсаар болон бусад хэлбэрээр саналыг авсан байх.	Тухай бүр		Хуулийн мэргэжилтэн, Компьютерийн хэсэг	
5		ДЦС-3 ТӨХК-ийн цахим хуудсыг сайжруулах, холбогдох журмын хэрэгжилтийг хангах	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Жилдээ		Хуулийн мэргэжилтэн, Компьютерийн хэсэг	
6		АТГ-аас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материал, гарын авлагыг ажилчдад танилцуулан тараах	Сурталчилгааг танилцуулсан байх.	Тухай бүр		Хуулийн мэргэжилтэн,	
7		Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мэдээ мэдээллийн самбар, байгууллагын цахим хуудсаар сурталчлах, ажилчид мэдээллийг чөлөөтэй олж авах нөхцөлөөр хангаж ажиллах	Хууль тогтоомжийг сурталчилсан байх.	Жилдээ		Байгууллагын удирдлага Захиргаа, удирдлагын алба, Хуулийн мэргэжилтэн	

Хоёр. Эрхэмлэх зүйлс, ёс зүйн хэмжээг дээшлүүлэх сургалт, зөвлөгөөн зохион байгуулах

8	ИТА, ажилчдын шударга ёс, ёс зүйн хэм хэмжээг дээшлүүлэх	Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг, урьдчилсан мэдүүлэгийг хянах, бүртгэх, баталгаажуулан АТГ-т албажуулан хүргүүлэх	Эрх бүхий албан тушаалтнуудын мэдүүлэгийг хянан баталгаажуулсан байх.	Хуулийн хугацаанд	Гүйцэтгэлээр	Хуулийн мэргэжилтэн, Эрх бүхий албан тушаалтнууд	Шударга байдлын түвшин нэмэгдсэн байна.
9		Шинээр томилогдож буй мэдүүлэг гаргах эрх бүхий албан тушаалтны урьдчилсан мэдүүлгийг хянуулах	Урьдчилсан мэдүүлгийг хянуулсан байх.	Хуулийн хугацаанд		Байгууллагын удирдлага, Эрх бүхий албан тушаалтан	
10		Ажилд томилогдсон ИТА, ажилчдын ажлын байрны тодорхойлолт, ажлын үндсэн чиг үүргийг танилцуулж, мөрдүүлэх	Ажлын байрны тодорхойлолтыг уншиж танилцуулсан байх.	Тухай бүр		Байгууллагын удирдлага, Эрх бүхий албан тушаалтнууд	
11		Нийт ИТА, ажилчдад мэдлэг, ур чадварын нэмэгдүүлэх сургалт хийх	Тодорхой сэдвүүдээр сургалт зохион байгуулсан байх.	IV-р улирал		Захиргаа, удирдлагын албаны хүний нөөцийн ахлах мэргэжилтэн, нийгмийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, Сургалтын мэргэжилтэн	

Гурав:Тогтолцооны шударга байдал

12	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд мэдээлэх	Тухайн жилийн төсөв /1 дүгээр сарын 10-ны дотор/, өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл /4 дүгээр сарын 25-ны дотор/, дараа жилийн төсвийн төсөл /9 дүгээр сарын 15-ны дотор/-ийг цахим хуудсандаа байршуулах	Хугацаанд нь цахим хуудсанд байршуулж мэдээлсэн байх.	Тухай бүр	Гүйцэтгэлээр	СБХ, Мэдээлэл технологийн хэсэг	Тогтолцооны шударга байдал хангагдана
13		Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан /5 дугаар сарын 1-ний дотор/-г цахим хуудсандаа байршуулах	Хугацаанд нь цахим хуудсанд байршуулж мэдээлсэн байх.	1-р улиралд		СБХ, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
14		Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт /5 дугаар сарын 1-ний дотор/-ийг бүрэн эхээр нь цахим хуудсандаа байршуулах	Хугацаанд нь цахим хуудсанд байршуулж мэдээлсэн байх.	1-р улирал		Дотоод аудит, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
15		Тухайн жилийн төсөвт орсон өөрчлөлтийн талаар мэдээлэх /өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 14 хоногт/	Хугацаанд нь цахим хуудсанд байршуулж мэдээлсэн байх.	Тухай бүр		СБХ, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
16		Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авах эрх бүхий этгээдийн жагсаалтыг тухайн этгээдийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэрийн хамт цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Хугацаанд нь цахим хуудсанд байршуулж мэдээлсэн байх.	Тухай бүр		СБХ, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
17		Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр, түүний хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах	Нийтэд мэдээлсэн байх.	Тухай бүр		Холбогдох албан тушаалтан, Мэдээлэл технологийн хэсэг	

18		Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг ханган мэдээ, мэдээллийг цаг хугацаанд нь цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	Хугацаанд нь мэдээллээ цахим хуудсанд байршуулсан байх.	Шилэн дансны хуулийн дагуу		СБХ, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
19	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах	Байгууллагын ажлын байрны сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээ мэдээллийн самбарт байршуулах, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах	Мэдээллийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбар, өдөр тутмын хэвлэлүүдэд байрлуулсан байна.	Жилдээ	Гүйцэтгэлээр	Захиргаа удирдлагын албаны ахлах мэргэжилтэн	Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлт хангагдана
20		Хүний нөөцийн бодлого, түүний хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулах, ажилтнуудад мэдээлэл хийх.	Мэдээллийн цахим хуудсанд байршуулсан байна. Хүний нөөцийн бодлого, томилгоотой холбоотой асуудлаар ажилтнуудад мэдээлэл хийнэ.	Жилдээ		Захиргаа удирдлагын албаны ахлах мэргэжилтэн	
21		Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулах	Мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулсан байна.	Жилдээ		ЗУА, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
22	Худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тендерийн урилгыг өдөр тутмын сонин, цахим хуудсаар нийтэд мэдээлэх	Нийтэд мэдээлсэн байна.	Жилдээ	Тендерийн баримт бичиг худалдсан орлогоос	ХААХ, ЗХА, Мэдээлэл технологийн хэсэг	Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлт хангагдана
23		Тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэлгэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулах	Төлөөллийг оролцуулсан байна.	Жилдээ		ХААХ, ЗХА	
24		Тендерт оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт, шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх мэдээлэл, шалтгаан	Нийтэд мэдээлсэн байх.	Жилдээ		ХААХ, ЗХА, Мэдээлэл технологийн хэсэг	

		нөхцөл, хуулийн үндэслэлийн талаар цахим хуудсанд байршуулах				
25		Худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг цахим хуудсандаа байршуулах	Цахим хуудсанд байршуулсан байх.	Жилдээ		ХААХ, ЗХА, Мэдээлэл технологийн хэсэг
26		Тендер шалгаруулах явцад илэрсэн зөрчлийн талаар тухай бүр холбогдох байгууллагад мэдээлэх	Холбогдох байгууллагад мэдээлсэн байх.	Тухай бүр		ХААХ, ЗХА
27		Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлтийг цахим хуудсандаа байршуулах	Хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлд аудит хийсэн байх.	11-р сард		Дотоод аудит
28	Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/ гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах	Байгууллагын эрхлэх асуудал болон үйл ажиллагааг олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах	Нийтэд мэдээлсэн байх.	Жилдээ	Гүйцэтгэлээр	Байгууллагын удирдлага, ЗУА
29		Өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлт хүлээн авах нөхцлийг бүрдүүлэх /Утас, хайрцаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, факс, цахим, бичгээр г.м/	Санал хүсэлтийн дэвтэр байршуулах	Жилдээ		Захиргаа удирдлагын албаны ахлах мэргэжилтэн, Мэдээлэл технологийн хэсэг
30		Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн талаар цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	Нийтэд мэдээлсэн байх.	Жилдээ		Захиргаа удирдлагын албаны ахлах мэргэжилтэн, Мэдээлэл технологийн хэсэг
						Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлт хангагдана

Дөрөв.Авлигын эсрэг хууль тогтоомж, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах

31	Төрийн хяналтын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах	Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд аудитыг төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бусаар хийх, аудитын мөрөөр холбогдох арга хэмжээ авах, тайланг цахим хуудсанд байршуулах	Дотоод аудитын ажлын төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлж ажиллах. Мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулсан байх.	Жилдээ	Гүйцэтгэлээр	Дотоод аудит, Мэдээлэл технологийн хэсэг	Харицлагын тогтолцоо бий болно.
32		Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, хяналт шинжилгээний мөрөөр холбогдох арга хэмжээ авах, дүнг цахим хуусанд байршуулах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтэнд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийсэн байх, холбогдох ажлыг хийсэн байна. Мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулсан байх.	11-р сард		Дотоод аудит, Мэдээлэл технологийн хэсэг	
33	АТГ-аас бүрэн эрхийн дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх	Албан тушаалтнууд албан үүргээ гүйцэтгэж байх явцдаа олж мэдсэн авлигын зөрчлийн талаарх мэдээллийг Авлигатай тэмцэх газарт нэн даруй мэдээлэх, хянан шалгаж буй материалыг шилжүүлэх	Авлигатай тэмцэх газарт мэдээллийг шилжүүлсэн байх.	Жилдээ	Гүйцэтгэлээр	Компанийн удирдлага, ЗУА-ны дарга ЭБАТ	
34		АТГ-аас ирүүлсэн зөвлөмжийг биелүүлэх, арга хэмжээ зохион байгуулах	АТГ-аас ирүүлсэн зөвлөмж, мэдэгдэл, албан бичгээр хүргүүлсэн аливаа шийдвэрийг биелүүлсэн байх.	Тухай бүр		Захиргаа удирдлагын алба, Албан хэлтсийн дарга нар	
35		АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар болон хариуцлага тооцох арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн зөвлөмж чиглэлийн дагуу шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллах	АТГ-аас ирүүлсэн зөвлөмж, мэдэгдэл, албан бичгээр хүргүүлсэн аливаа шийдвэрийг биелүүлсэн байх.	Тухай бр			

Хянасан: Захиргаа, удирдлагын албаны дарга =

Боловсруулсан:

Захиргаа удирдлагын албаны хуулийн мэргэжилтэн

 Ц.Одзаяа

 Ч.Энхзул