

“ЗАВХАН-АЗЗА” ТӨХК-НИЙ АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
2016 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2015.04.05

Тосонцэнгэл сум

№	Хийх ажлын агуулга	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хариуцах нэгж, албан тушаалтан	Тайлбар
Нэг. Хуулиар хүлээсэн үүргийг хэрэгжүүлэх					
1.	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, энэ талаархи мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцөлийг хангах	1.1. Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах /мэдээллийн самбар, цахим хуудас, теле сурталчилгаа, яриа таниулга, сонсгол, нээлттэй өдөрлөг, хэлэлцүүлэг, хэвлэмэл материал г.м/	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Байгууллагын мэдээллийн самбарт байршуулах
		1.2. Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг иргэд, байгууллага, албан хаагчдад түгээх, бүртгэл хөтлөх	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг иргэд, байгууллага, албан хаагчдад тухай бүр түгээх
2.	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичгийн шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцох	2.1. Боловсруулж байгаа Хувь нийлүүлэгчдийн болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолын төсөлд иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгийн санал, шүүмжлэлийг цахим хуудсаар хүлээн авах боломжийг бүрдүүлэх, цахим хуудсанд тусгай цонх үүсгэх	Цахим хуудсаар хүлээн авах боломжийг бүрдүүлж тогтмол	Ерөнхий инженер Г.Батсайхан	Иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгүүдтэй санал солилцох

3.	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх, цахим хуудсанд байршуулах	3.1 Тухайн жилийн төсөв	1 дүгээр сарын 10-ны дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.2. Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл	4 дүгээр сарын 25-ны дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.3. Сарын төсвийн гүйцэтгэл	дараа сарын 8-ны дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.4. Улирлын төсвийн гүйцэтгэл	4, 7, 10, 1 дүгээр сарын 8-ны дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.5. Хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл	8 дугаар сарын 15-ны дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.6. Дараа жилийн төсвийн төсөл	9 дүгээр сарын 15-ны дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.7. Хагас жилийн санхүүгийн тайлан	8 дугаар сарын 15-ны дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.8. Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан	4 дүгээр сарын 25-ны дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.9. Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт	4 дүгээр сарын 25-ны дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.10. Аудитын тайлан, дүгнэлтэд тусгагдсан асуудлаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ	7 дугаар сарын 1-ний дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.11. Төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт, түүний шалтгааны тайлбар	улирал бүр	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
3.10. Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт	өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж			
3.11. Хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгэний	өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж			

		хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт			
		3.12. Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэрийн хамт	өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.13. Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт	өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	
		3.14. Бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэр	батлагдсанаас хойш 7 хоногийн дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.15. Тавь буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа компанийн гаргасан их хэмжээний хэлцэлд тооцогдохуйц баталгаа, батлан даалт	баталгаа, батлан даалт гаргаснаас хойш 7 хоногийн дотор	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
		3.16. 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	Жилдээ	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	
4.	Чиг үүргийн дагуу олгож буй зөвшөөрөл, бүртгэлийн үйл ажиллагааг ил тод, нээлттэй байлгах, олон нийтэд танилцах боломжоор хангах	4.1. Байгууллагаас олгож буй зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл/-ийн жагсаалтыг цахим хуудсандаа байршуулах			
		4.2. Дээрх зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх			

		зөвшөөрөл/-ийг олгоход шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт, уг асуудлыг шийдвэрлэх журмыг цахим хуудсандаа байршуулах			
		4.3. Тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах			
		4.4. Аливаа үйл ажиллагаа эрхлэхтэй холбоотойгоор бусад байгууллагаас олгосон зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх/, түүний талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах			
5.	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах	5.1. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, Гишүүд, Гүйцэтгэх захирал, Ерөнхий инженер, Ерөнхий ня-бо, Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нарын танилцуулгыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	Тухайн албан тушаалтуудын танилцуулгыг цахим хуудсандаа байршуулах
		5.2. Энэхүү аргачлалын 9.1, 5.1-д заасан ажилтны хариуцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	
		5.3. Боловсон хүчнийг сонгон шалгаруулах журмыг цахим хуудсандаа байршуулах	Байнга	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	Журмыг байршуулан ажиллах
		5.4. Сул орон тооны зарыг цахим хуудсандаа байршуулах /тухай бүр шинэчилсэн/	Тухай бүр	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	Сул орон тооны зарыг тухай бүр шинэчлэн цахим хуудсандаа байршуулна.

6.	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжоор хангах	6.1. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсандаа байршуулах	1 дүгээр сарын 10-ны дотор	Ерөнхий инженер Г.Батсайхан	Цахим хуудсанд байршуулах
		6.2. Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам /тендерт оролцохыг сонирхогчид тавиах шалгуур үзүүлэлт/, тендерийн урилгыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Ерөнхий инженер Г.Батсайхан	Цахим хуудсанд байршуулах
		6.3. Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгааныг цахим хуудсанд байршуулах	Тухай бүр	Ерөнхий инженер Г.Батсайхан	Цахим хуудсанд байршуулах
		6.4. Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	Шилэн данс болон цахим хуудсандаа байршуулах
		6.5. Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	Цахим хуудсанд байршуулах
		6.6. Тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулсан байх	Тухай бүр	Ерөнхий инженер Г.Батсайхан	
7.	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, уг асуудлаар Авлигатай тэмцэх газартай харилцах	7.1. Эрх бүхий албан тушаалтан /ЭБАТ/-ыг томилсон байх /урамшуулал өгдөг эсэх/			Томилсон бол энэ арга хэмжээг төлөвлөх шаардлагагүй
		7.2. ЭБАТ-ын гүйцэтгэх чиг үүргийг ажлын байрны			

	эрх бүхий албан тушаалтантай байх	тодорхойлолт болон ажил үүргийн хуваарьт тусгах			
		7.3. Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байх	Тухай бүр	Захирал М.Болд, Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат нар	
8.	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ёс зүйн дүрмийг тогтоон мөрдүүлэх	8.1. Ёс зүйн дүрмийн төсөлд Авлигатай тэмцэх газраас санал авах, саналыг тусгах		Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Санал авч дүрмээ баталсан бол энэ арга хэмжээг төлөвлөхгүй
		8.2. Ёс зүйн дүрмийг батлах, мөрдүүлэх /албан хаагчдад танилцуулсан байдал/	4 дүгээр сард	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан нар	
		8.3. Зөрчил илэрсэн тохиолдолд хуульд заасан хариуцлагыг хүлээлгэх	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	
		8.4. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хамт олонд мэдээлсэн байх	4 дүгээр сард	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	Сургалт явуулах
9.	Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах /төрийн болон байгууллагын нууцад хамаарахаас бусад/, цахим хуудсандаа байршуулах	9.1. Удирдлагын шийдвэр /Хувь нийлүүлэгчдийн Хурлын болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоол, Гүйцэтгэх захирлын тушаал/-ийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлсэн байх /цахим хуудсаар/	Тухай бүр	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	Тухайн албан тушаалтуудын танилцуулгыг цахим хуудсандаа байршуулах
		9.2. Хувь нийлүүлэгчдийн хурлын тогтоолыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	Цахим хуудсанд байршуулах
		9.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн тогтоолыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	Цахим хуудсанд байршуулах

		9.4. Гүйцэтгэх захирлын тушаалыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	Цахим хуудсанд байршуулах
10.	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	10.1. Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль, хууль тогтоомж /хуульчилсан акт/	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Цахим хуудсанд байршуулах
		10.2. Засгийн газар, Яамд, Төрийн өмчийн хорооны шийдвэр	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Цахим хуудсанд байршуулах
		10.3. Компанийн дүрэм, дотоод мөрдөгдөх дүрэм, журам, заавар	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Цахим хуудсанд байршуулах
		10.4. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүд, хянан шалгах зөвлөлийн гишүүдийн ажлын хөлс, урамшууллын хэмжээ	Тухай бүр	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	Цахим хуудсанд байршуулах
		10.5. Ноогдол ашгийн хувь, хэмжээ, хувьцаа эзэмшигчдэд олгосон хуваарилалт	Тухай бүр	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	Цахим хуудсанд байршуулах
		10.5. Гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээ /ТӨХ болон холбогдох байгууллагатай/	Тухай бүр	Ерөнхий ня-бо Б.Сараадандорж	Цахим хуудсанд байршуулах
11.	Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах	11.1. Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх (утас, хайрцаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, факс, цахим, бичгээр, амаар г.м хэлбэрээр)	Байнга	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	Өргөдөл, гомдол, мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлэх
		11.2. 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	Байнга	Бичиг хэргийн ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	
		11.3. Иргэдийн өргөдөл /санал,	Байнга	Бичиг хэргийн	

		мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шийдвэрлэсэн талаар хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тогтмол хугацаанд мэдээлэх		ажилтан, ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан	
12.	Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах	12.1. Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, албан тушаал, үйлчилгээний жагсаалтыг гаргах, уг жагсаалтыг гаргахдаа тодорхой судалгаа, шинжилгээнд тулгуурласан байх		Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Судалгаа авах
		12.2. Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх /хүнд суртал, чирээдлийг багасгах, сөрөг үзэгдлийг хаах, ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлгийг хянах, мэдэгдэл гаргах, албан хаагчийн ажлын байрыг сэлгүүлэх зэрэг үр дүнтэй арга хэмжээг хэрхэн зохион байгуулсан г.м/	Эхний хагас жилд	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат, Бичиг хэргийн ажилтан ХНМ-р Д.Баяр-Амгалан нар	Нийт ажилчдын дунд сургалт явуулах
13.	Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх	13.1. Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн Зөвлөмжийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Зөвлөмжийг биелүүлж ажиллах
		13.2. АТГ-ын мөрдөн байцаагчаас гэмт хэргийн шалтгаан нөхцөлийг арилгуулахаар хүргүүлсэн мэдэгдлийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Мэдэгдлийн хариуг биелүүлэх
		13.3. АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Биелэлтийг хангаж ажиллах
		13.4. АТГ-аас хариуцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлт	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Биелэлтийг хангаж ажиллах
		13.5. Авлига гарах нөхцөл болом-	Тухай бүр	Хуулийн зөвлөх	

		жийг бүрдүүлсэн гэж үзсэн дүрэм, журам, заавар, шийдвэрийг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох талаар авсан арга хэмжээ		ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	
Хоёр. Авлигатай тэмцэх санал, санаачилга					
14.	Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх	14.1. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлах	Жилдээ	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө гаргах
		14.2. Төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээг цаг, хугацаандаа хэрэгжүүлэх	Байнга	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Цаг хугацаанд хийж байх
		14.3. Хэрэгжилтийн тайланг тогтсон хугацаанд АТГ-т хүргүүлэх	11 сарын 15-ны дотор	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	
		14.4. Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гарч буй хүндрэл бэрхшээл, ололт амжилт, хүрсэн үр дүн, цаашид хэрэгжүүлэх ажлын саналыг тайланд тусгасан байх	11 сарын 15-ны дотор	Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Энэ талаар тайланд заавал тусгах
15.	Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт	15.1. Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал, санаачилга / <i>ypиa, уриалга, мэдээгдэл, амлалт г.м/</i> -д нэгдсэн байдал		Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Эдгээр ажлуудыг тодорхой тусгай шаардлагатайг анхаараарай. Яг юу хийх вэ гэдэг танай байгууллагын болон удирдлагын хүсэл эрмэлзлэлийг илэрхийлэх болно
		15.2. Удирдах алба тушаалтны авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт, санаачилга, тэдний үлгэр жишээ байдал		Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	
		15.3. Авлигын эсрэг арга хэмжээнд зориулан тусгайлан хөрөнгө гаргасан эсэх /зарцуулалт/		Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Удирдлагын хүсэл, эрмэлзлэл, хүчин чармайлт, үлгэр жишээ байдлын талаар ажилтнуудаас санал авч үнэлэх

					болно.
16.	Албан хаагчдын шударга байдал ба түүнийг нэмэгдүүлэх	16.1. Албан тушаалтан, албан хаагчдын шударга байдлыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ /шударга ёс, ёс зүй, сонирхлын зөрчлийн талаарх сургалт, хэлэлцүүлэг, ярилцлага, өдөрлөг, зөвлөмж өгөх г.м/-г авах		Хуулийн зөвлөх ХАСХОМ-ийн ЭБАТ П.Ганбат	Хамт олны дунд нээлттэй хэлэлцүүлэг явуулах
		16.2. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр авсан арга хэмжээ		Ерөнхий инженер Г.Батсайхан	

Жич: Байгууллагын дотоод аудит, хяналт шалгалтын хүрээнд илрүүлсэн авлигын зөрчил авсан арга хэмжээнд +10 оноо, бусад байгууллага, иргэдийн гомдлоор илэрсэн зөрчил, авсан арга хэмжээнд -5 оноо, Шүүхээр шийдэгдсэн, Авлигатай тэмцэх газрын шалгалтаар илэрсэн авлигын гэмт хэрэг ба бусад зөрчилд -5 оноо өгч үнэлэгдэхийг анхаарна уу

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН: ХУУЛИЙН ЗӨВЛӨХ,
ХАСХОМ-ИЙН ЭБАТ

П.ГАНБАТ