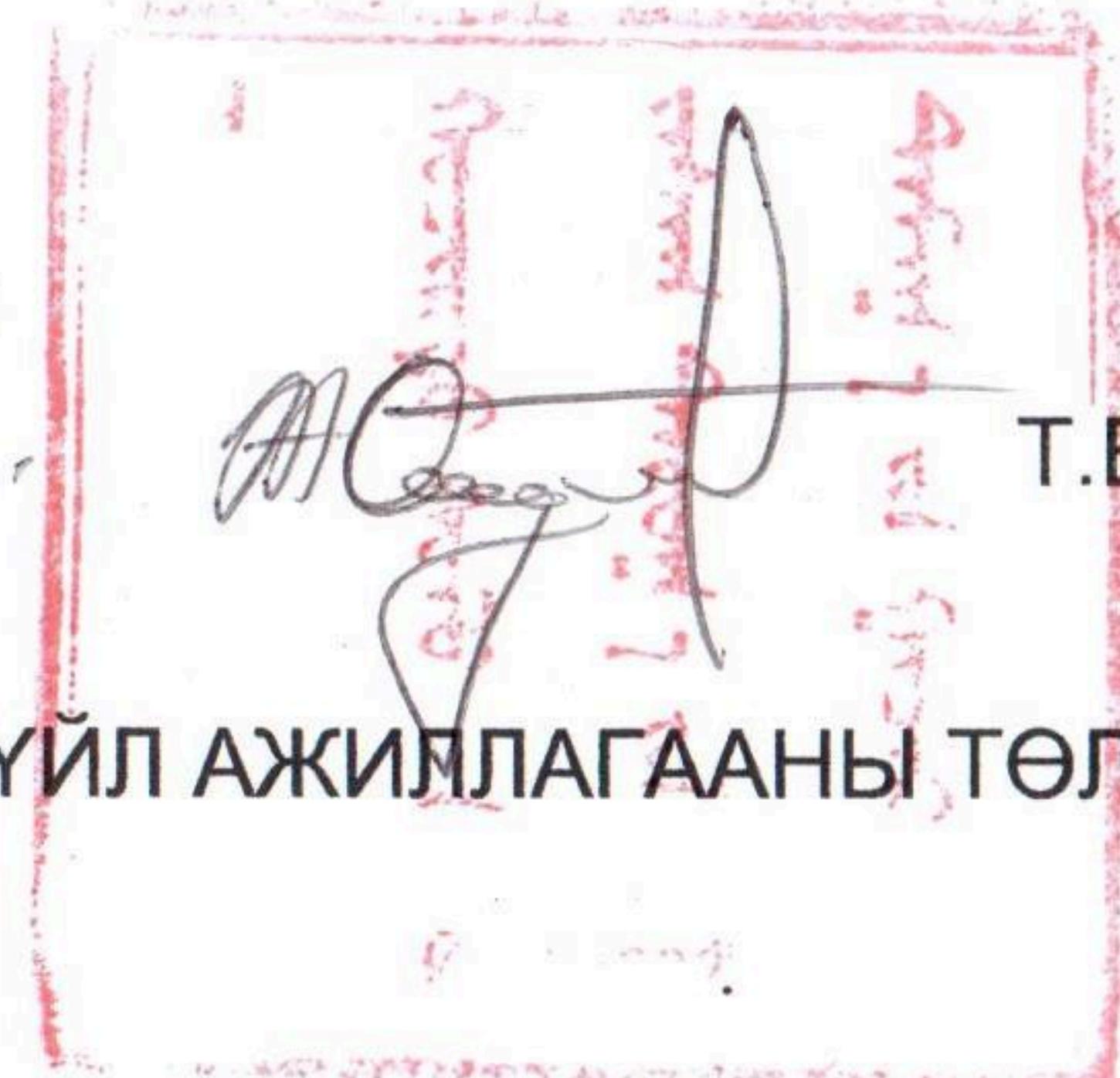


БАТЛАВ:
ЗАСАГ ДАРГА



Т.БАЯРМӨНХ

АВЛИГЫН ЭСРЭГ ХУЖИРТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН 2019 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Зорилго: Төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааны үр ашгийг дээшлүүлэх

Хужирт сум

№	Зорилт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах эзэн
1. Хуулиар хүлээсэн үүргийн биелэлт				
1.1	Сумын ИТХ, Засаг даргаас гаргах шийдвэрийн төслийн талаар төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон нийтийн зүгээс санаалаа илэрхийлэх бололцоо, нөхцөлөөр хангах	1.1.1 Сумын ИТХ, Засаг даргын шийдвэрийн төслүүдийн талаар ТББ, иргэдээс санал хүлээж авах, мэдээлэх, эргэж мэдээлдэг механизм бүрдүүлэх /Цахим хуудас, санал асуулга, саналын хайрцаг, утсаар авч, эргэж мэдээлдэг болох/	02-11 сар	Төрийн захиргааны түшмэл
		1.1.2 Орон нутгийн тухайн жилийн төсвийн төслийг боловсруулах, хэлэлцэх, батлах явцад иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх, төсвийн ил тод нээлттэй байдлыг хангах	05-11 сар	Санхүүгийн албаны дарга
1.2	Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх	1.2.1 авилгын эсрэг 2019 оны төлөвлөгөөг боловсруулж иргэдэд мэдээлэх	01-02 сар	ЗДТГазрын дарга
		1.2.2 Төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд улирал тутам үнэлгээ хийж, биелэлтийг ханган ажиллах	02-11 сар	ЗДТГ-ын дарга
		1.2.3 Төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийн тайланг нотлох баримтын хамт аймгийн хууль зүйн хэлтэст хүргүүлэх	11 сар	ЗДТГ-ын дарга

		1.2.4 2019 оны авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв хөрөнгийг тухай бүр нь тооцож шийдвэрлэж байх.	Жилдээ	ЗДТГазрын дарга	
1.3	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах, талаарх иргэдэд энэ мэдээллийг иргэд, байгууллага авах нөхцөлийг хангах	1.3.1 Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах /мэдээллийн самбар, цахим хуудас, яриа таниулга, сонгол, нээлттэй өдөрлөг, хэлэлцүүлэг, хэвлэмэл материал г.м/ 1.3.2 Төсөвт байгууллагуудын мэдээллийн самбарыг иргэдэд ойлгомжтой, ил тод байлгах, /бичиглэл нь харагдахуйц том, харааны түвшинд байрлуулах, мэдээлэл нь шинэ, хэрэгцээтэй мэдээлэл байх, мэдээллийг байнга шинэчилж байх зэрэг/	Жилдээ 03 сард	ЗДТГазрын дарга ЗДТГазар Төсөвт байгууллагууд	
1.4	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг ба нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах, сонирхогч бүлгүүдтэй санал солилцох	1.4.1 Боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг болон нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг цахим хуудсандаа тогтмол байршуулах 1.4.2 Бодлогын баримт бичиг болон шийдвэрийн төслийн талаар иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцож, саналыг тусгах 1.4.3 ИТХ-аар 2019 онд хэлэлцүүлэхээр шийдвэрлэсэн бодлогын баримт бичгүүд, шийдвэрт олон нийтийн саналыг авч тусгах	жилдээ Жилдээ Жилдээ	Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч ЗДТГазрын дарга ЗДТГазар	
1.5	Төрийн хяналтын ажиллагааны тод, нээлттэй хангах	үйл ил байдлыг	1.5.1 Тухайн жилд явуулах хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөө гаргах 1.5.2 Байгууллагуудад хийгдэж байгаа хяналт шалгалтыг иргэдийг оролцуулан, тэдгээрийн санал гомдолд үндэслэн явуулах, дүнг хурал цуглаан, мэдээллийн самбарт ил тод мэдээлж, иргэдийн хяналт тавих боломжийг хангах 1.5.3 Хяналт шалгалтын дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу түүний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	1-2 сард Жилдээ жилдээ	ЗДТГ-ын дарга ЗДТГ-ын дарга ЗДТГазар

		1.5.4 ЗДТГ, төсөвт байгууллагуудад дотоод хяналтын нэгжийг бий болгож бэхжүүлэх, үйл ажиллагааны тайланг авч, үнэлэлт дүгнэлт өгч, хариуцлага тооцож ажиллах талаар Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх	Улирал тутам	Төрийн захиргааны түшмэл
1.6	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх	1.6.1 Тухайн жилийн төсөв, өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл, дараа жилийн төсвийн төслийг цахим хуудсанд байршуулах	Жилдээ	Санхүүгийн албаны дарга
		1.6.2 Жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	Жилдээ	Санхүүгийн албаны дарга
		1.6.3 Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг бүрэн эхээр нь цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	Жилдээ	Санхүүгийн албаны дарга
		1.6.4 Тухайн жилийн төсөвт орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах	өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 14 хоногт	Санхүүгийн албаны дарга
		1.6.5 Төсвийн орлого бүрдүүлэлтийн мэдээллийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах /татварын орлого, татварын бус орлогын талаарх мэдээлэл/	Жилдээ	Татварын улсын байцаагч
		1.6.6 Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг цахим хуудас болон байгууллагын мэдээллийн самбарт байршуулж сурталчлах	01-12 сар	ЗДТГ-ын дарга
		1.6.7 Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалт, төсөл, хөтөлбөрт тавих иргэдийн хяналтыг сайжруулах	01-12 сар	БЗДарга нар
		1.6.8 ЖДҮД сан, сум хөгжүүлэх сан зэрэг улсын төсвийн хөрөнгөөр хийгдэж байгаа зээл, төсөл хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилт, зарцуулалтад иргэдийн оролцоотой мониторинг хийж, дүгнэлт, зөвлөмж гарган, хариуцлага тооцож ажиллах	06-11 сар	ЗДОрлогч

1.7	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах	1.7.1 Сул орон тооны зарыг цахим хуудсанд болон мэдээллийн самбарт байршуулан сонгон шалгаруулалт явуулах талаар олон нийтэд нээлттэй зарлах	Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга
1.8	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжоор хангах	1.8.1 Худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг нээлттэй мэдээлэх	Байнга	Нягтлан бодогч
		1.8.2 Шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх мэдээлэл, шалгарсан болон шалгарч чадаагүй шалтгаан, нөхцөл, хуулийн үндэслэлийг цахим хуудсаар мэдээлэх	Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга
		1.8.3 Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, бусад хяналт шалгалтын дүнг мэдээлэх ажлыг тогтмолжуулах	Жилдээ	Санхүүгийн албаны дарга
1.9	Албан хаагч бүрийн ажил үүргийн хуваарийг тодорхой болгох	1.9.1. Албан тушаалын тодорхололтыг иргэдэд ил тод байршуулах иргэдэд мэдээлэх 1.9.2 Хариуцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээллийн нээлттэй байдлыг хангах	Жилдээ	Бүх төрийн албан хаагчид
1.10	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, уг асуудлаар Авлигатай тэмцэх газартай харилцах эрх бүхий албан тушаалтантай байх	1.10.1 Хувь хүний нууцтай холбогдох мэдээллийн хадгалалт, хамгаалалтыг хангаж ажиллах /баталгаа/ 1.10.2 Авилгалын эсрэг ажлын үр дүнг тайлагнах	Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга
		1.11.1 Ёс зүйн дүрмийг батлах, мөрдүүлэх, албан хаагчдад танилцуулах	11 сар	ЗДТГ-ын дарга
			03 сар	Ёс зүйн хороо

1.11	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ёс зүйн дүрмийг тогтоон мөрдүүлэх	1.11.2 Ашиг сонирхлын зөрчлийн талаарх мэдээлэл хүлээн авах нөхцөл /тогтмол утас ажиллуулах, цахим хуудсанд байршуулах, шуудангаар, биечлэн, хайрцаг байршуулах г.м/-ийг бүрдүүлэх	03-04 сар	Угтах үйлчилгээний ажилтан
		1.11.3 Зөрчлийн талаар бүртгэл хөтлөх, зөрчил мэдээлэгчийн нууцлалыг хамгаалах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	Жилдээ	Ёс зүйн хороо
		1.11.4 Зөрчлийг хянан шийдвэрлэх, хуульд заасан хариуцлагыг хүлээлгэх	Жилдээ	Ёс зүйн хороо
		1.11.5 Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хамт олонд мэдээлэх	Жилдээ	Ёс зүйн хороо
1.12	Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах	1.12.1 Эрх бүхий албан тушаалтнаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх /цахим хуудас, мэдээллийн самбар/	01-12 сар	Төрийн захиргааны түшмэл
		1.12.2 Эрх бүхий албан тушаалтнаас гаргасан төрийн болон байгууллагын нууцад хамааруулснаас бусад шийдвэр /тушаал, захирамж/-ийг нээлттэй байлгах	01-12 сар	Төрийн захиргааны түшмэл
		1.12.3 Үйл ажиллагаандaa мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврын нээлттэй байдлыг хангаж ажиллах	01-12 сар	Төрийн захиргааны түшмэл
		1.12.4 Үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр, хураамжийн талаарх мэдээллийн ил тод байдлыг хангах	01-12 сар	ЗДТГ-ын дарга
1.13	Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх,	1.13.1 Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шуурхай хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлэх (утас, хайрцаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, факс, цахим, бичгээр, амаар г.м хэлбэрээр)	Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга
		1.13.3 Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлж, шуурхай шийдвэрлэн, хариуг иргэдэд тогтмол хугацаанд мэдээлэх	03-12 сар	Төрийн захиргааны түшмэл

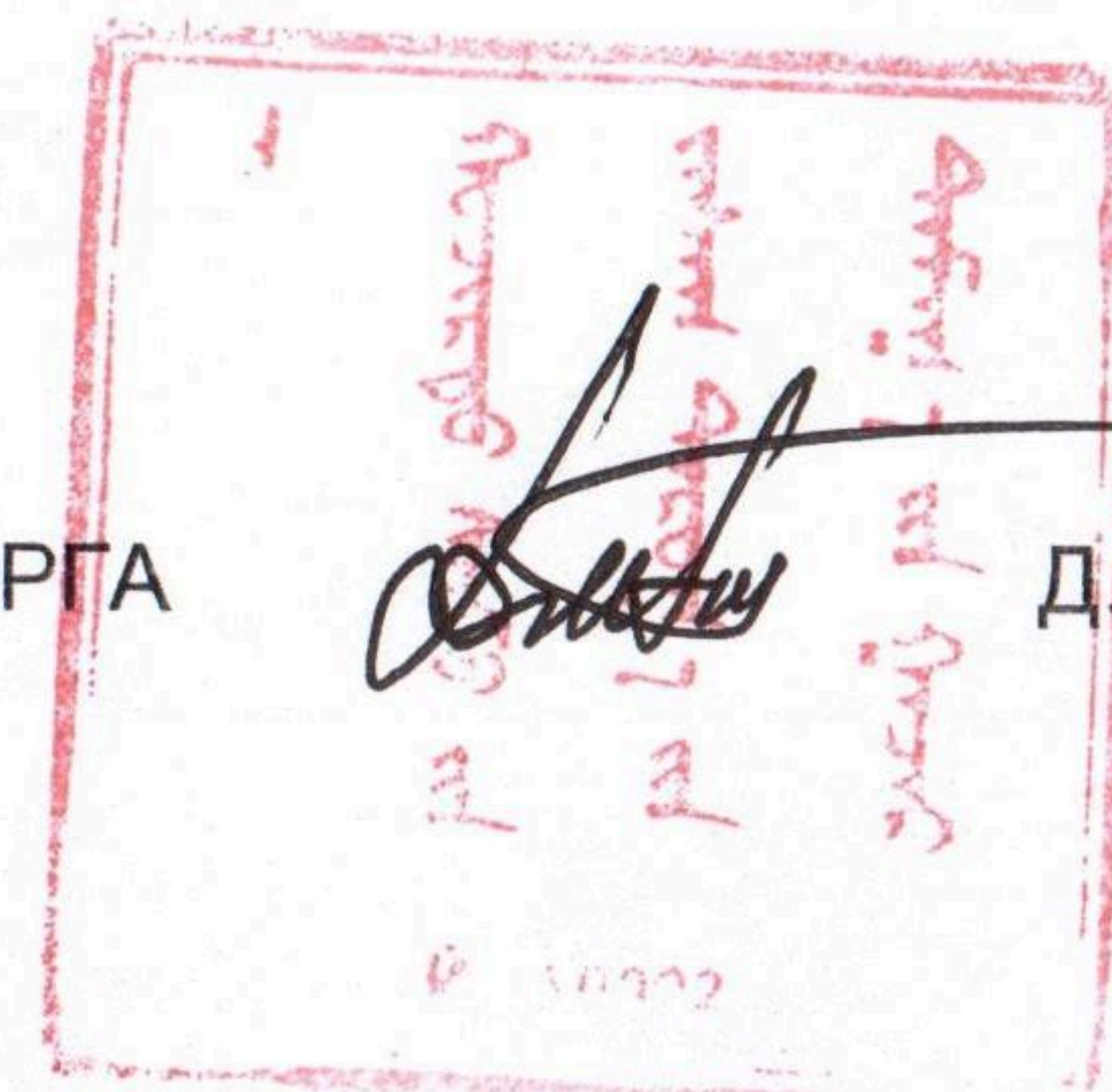
	зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах	1.13.4 Суманд газар эзэмшүүлэх, өмчлүүлэх асуудлаар гаргасан иргэдийн санал, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд иргэдийн хяналт, оролцоог эрс нэмэгдүүлэх 1.13.6 Мэдээлэл лавлагааны утасны үйлчилгээг нэвтрүүлэх	03-12 сард	Газрын даамал
1.14	Авлигын шинжтэй буюу сонирхлын зөрчилтэй холбоотой асуудлаар Авлигатай тэмцэх газарт мэдээлэх	1.14.2 АТГ-аас хийсэн шалгалтын явцад зөрчил илэрсэн тохиолдолд мэдээлээгүй буруутай этгээдэд холбогдох хариуцлага хүлээлгэх	Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга
1.15	Төрийн байгууллагын байранд түүний үйлчилгээг эрхэлдгээс бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага байрлуулахгүй байх, үүнийг нотлох баримтыг бүрдүүлэн, тайлангийн хамт хүргүүлэх	1.15.1 ЗДТГ-ын байранд түүний үйлчилгээг эрхэлчдээс бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага байрлуулахгүй байх, үүнийг нотлох баримтыг бүрдүүлэн, тайлангийн хамт хүргүүлэх	Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга
1.16	Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх	1.16.1 АТГ-ын мөрдөн байцаагчаас гэмт хэргийн шалтгаан нөхцөлийг арилгуулахаар хүргүүлсэн мэдэгдлийг биелүүлэх, зохион байгуулсан арга хэмжээний үр дүнг тооцох 1.16.2 АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлтийг хангах, зохион байгуулсан арга хэмжээний үр дүнг тооцох 1.16.3 АТГ-аас хариуцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулахаар хүргүүлсэн албан бичгийн биелэлтийг тооцох 1.16.4 АТГ-аас авлига гарах нөхцөл боломжийг бүрдүүлсэн гэж үзсэн тохиолд байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд болон нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон дүрэм, журам, заавар, шийдвэрийг өөрчлөх буюу хүчингүй болгох	01-12 сар 01-12 сар Жилдээ Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга ЗДТГ-ын дарга ЗДТГ-ын дарга ЗДТГ-ын дарга

2. Авлигатай тэмцэх санал, санаачилга

		2.1.1 Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежментийг эрс сайжруулах	Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга
2.1	Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт	2.1.2 Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал санаачилга /уриа, уриалга, мэдэгдэл, амлалт г.м/-д нэгдэх, хамтран ажиллах	Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга
		2.1.3 Төсөвт байгууллагуудад авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэхэд нь манлайлал үзүүлж, үлгэр жишээ болох	Жилдээ	ЗДТГ-ын дарга
2.2	Албан хаагчдын шударга байдал ба түүнийг нэмэгдүүлэх	2.2.1 Албан хаагчдад шударга ёс, ёс зүй, сонирхлын зөрчлийн талаарх сургалт, хэлэлцүүлэг, ярилцлага, өдөрлөг, зөвлөмж өгөх үйл ажиллагаануудыг хэрэгжүүлэх	04-06 сар	ЗДТГ-ын дарга ТЗАХТүшмэл
		2.2.4 Байгууллагын соёл, ёс зүй, харилцаа хандлагыг сайжруулах сургалтуудыг Тамгын газар, төсөвт байгууллагууд дотоодын нөөц бололцоогоор хийх боломжийг бүрдүүлэх, сургалтууд явуулах	03-11 сар	ЗДТГ-ын дарга
		2.2.5 Иргэдийн оролцоог хэрхэн хангаж ажилласныг албан тушаалтны ажлыг дүгнэх тусгай үзүүлэлт болгон авч үзэх	Улирал бүр	ЗДТГ-ын дарга

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА



Д.МОНХБАТ