

БАТЛАВ.

САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ  
ХОРООНЫ ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ГҮЙЦЭГТЭГЧ

Э.БАТБОЛД

САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ АВЛИГААС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ,  
СОЁН ГЭГЭЭРҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГ ААНЫ 2016 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Хийх ажлын агуулга	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хариуцах нэгж, албан тушаалтан	Тайлбар
1.	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, энэ талаарх мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцөлийг хангах	1.1. Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах 1.2. Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг иргэд, байгууллага, албан хаагчдад түгээх, бүртгэл хөтлөх	Жилдээ	Тамгын газар П.Алтан-Од	
2.	Боловсруулж байгаа баримт бичгийн шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцох	2.1. Салбарын хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох чиглэлээр боловсруулагдаж байгаа шийдвэрийн төсөлд иргэд олон нийт, сонирхогч бүлгийн санал, шүүмжлэлийг цахим хуудсаар хүлээн авах боломжийг бүрдүүлэх 2.2. Боловсруулагдаж байгаа хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг цахим хуудсандаа байршуулсан байх 2.3. Дээрх асуудлаар иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцсон байх	Жилдээ	Нэгдсэн боллого төлөвлөлтийн хэлтэс А.Авир	
3.	Төрийн хяналтын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангах	3.1. Тухайн жилд явуулах хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөөг батлан /төлөвлөгөө/-г цахим хуудсанд байршуулсан байх. 3.2. Хийсэн хяналт шалгалтынхаа дүнг олон нийтэд мэдээлсэн байх /цахим хуудсаар, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлсэн байх/ 3.3. Хяналт шалгалтын мөрөөр авсан арга хэмжээ	Тухай бүр Тухай бүр Тухай бүр Тухай бүр 1 дүгээр сар Тухай бүр	Хяналт шалгалтын газар Б.Оюунцацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн Хяналт шалгалтын газар Б.Оюунцацрал, Хөрөнгө оруулагч, үйлчлүүлэгчийн	

2016.02.15

		/дүгнэлт, акт, зөвлөмж гаргах, түүний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг авсан байдал/-ний үр дүнгийн талаар мэдээлсэн байх	Тухай бүр	эрхийг хамгаалах хэлтэс Б.Болор-Эрдэнэ Хэвлэл мэдээллийн алба Г.Болортунгаалаг	
4.	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх /цахим хуудсаараа/	<p>4.1. Тухайн жилийн төсөв</p> <p>4.2. Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл</p> <p>4.3. Сарын төсвийн гүйцэтгэл</p> <p>4.4. Улирлын төсвийн гүйцэтгэл</p> <p>4.5. Хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл</p> <p>4.6. Хагас жилийн санхүүгийн тайлан</p> <p>4.7. Дараа жилийн төсвийн төсөл</p> <p>4.8. Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан</p>	<p>1 дүгээр сарын 10-ны дотор</p> <p>4 дүгээр сарын 1-ний дотор</p> <p>Дараа сарын 8-ны дотор</p> <p>Дараа сарын 8-ны дотор</p> <p>8 дугаар сарын 15-ны дотор</p> <p>8 дугаар сарын 15-ны дотор</p> <p>9 дүгээр сарын 15-ны дотор</p> <p>4 дүгээр сарын 25-ны</p>	<p>Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн</p> <p>Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн</p> <p>Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн</p> <p>Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн</p> <p>Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн</p> <p>Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн</p> <p>Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн</p> <p>Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн</p>	

			дотор	Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн	
	4.9.Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт		4 дүгээр сарын 25-ны дотор	Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн	
	4.10.Аудитын тайлан, дүгнэлгэд тусгагдсан асуудлаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ		7 дугаар сарын 1-ний дотор	Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн	
	4.11.Төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт, түүний шалтгааны тайлбар		Улирал бүр	Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн	
	4.12.Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт		Өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 7 хоногийн дотор	Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн	
	4.13.Төсвийн орлого бүрдүүлэлтийг нээлттэй болгох /татварын орлого, татварын бус орлогын талаарх мэдээлэл/		Жилдээ	Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн	
	4.14.Хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт		Өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор	Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн	
	4.15.Цалингийн зардаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэрийн хамт		Гүйлгээ хийснээс хойш 7 хоногийн дотор	Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн	
	4.16.Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт		Өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор	Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн	

	<p>4.17.Бонд, зээд, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэр</p> <p>4.18.Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авах эрх бүхий этгээдийн жагсаалт /тухайн этгээдийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэрийн хамт/-ыг цахим хуудсанд даа байршуулах</p>	Жилдээ	<p>Үнэт цаасны зохицуулалтын газар Т.Гандулам</p> <p>Зах зээлийн хөгжлийн газар А.Батпүрэв</p> <p>Захиргаа, хүний нөөц, сургалтын алба А.Ундрах</p> <p>Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал</p>	
<p>5. Чиг үүргийн дагуу олгож буй зөвшөөрөл, бүртгэлийн үйл ажиллагааг ил тод нээлттэй байлгах, олон нийтэд танилцах боломжоор хангах</p>	<p>5.1.Тухайн байгууллагаас олгож буй зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл/-ийн жагсаалтыг цахим хуудсанд даа байршуулах</p> <p>5.2.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 хуудсанд даа байршуулах</p> <p>5.3.Тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудсанд даа ойгомжтой байдлаар байршуулах</p> <p>5.4.Чиг үүргийн дагуу нууцад хамаарахаас бусад бүртгэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсаараа ил тод болгох</p>	Жилдээ	<p>Бүртгэл зөвшөөрлийн газар Нэргүй</p> <p>Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн</p> <p>Бүртгэл зөвшөөрлийн газар Ю.Нэргүй</p> <p>Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн</p> <p>Бүртгэл зөвшөөрлийн газар Ю.Нэргүй</p> <p>Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн</p>	
<p>6. Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах</p>	<p>6.1.Сул орон тооны зарыг цахим хуудсанд даа байршуулах</p> <p>6.2.Сонгон шалгаруулалт явуулах талаар олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарласан байх</p>	Тухай бүр	<p>Тамгын газар П.Алтан-Од Э.Сугармаа</p> <p>Тамгын газар П.Алтан-Од Э.Сугармаа</p>	
<p>7. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авгах ажиглаганы ил тод</p>	<p>7.1.Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсанд даа байршуулах</p> <p>7.2.Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилгыг цахим хуудсанд даа байршуулсан байх</p>	2 дугаар сар	<p>Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал</p> <p>Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал</p>	

Байдлыг хангах, түүнтэй танилцах хангах боломжоор	7.3.Төндөрт шалгарсан болон оролцогчийн талгарх мэдээлэл, шалгарсан болон шалтараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгааныг цахим хуудсанд байршуулах	Тухай бүр	Үнэлгээний хороо Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Үнэлгээний хороо	
8. Албан хаагч бүрийн ажил үүргийн хуваарийг тодорхой болгох	7.4.Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг цахим хуудсанд байршуулах 7.5.Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг цахим хуудсанд байршуулах 7.6.Төндөрийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бүс байгууллагын төлөөллийг оролцуулсан байх	Тухай бүр	Санхүү хангамжийн алба Б.Цацрал Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн	
9. Авлигатай тэмцэх зорилго бүхий төрийн бүс байгууллага, иргэдийн сайн дурын хөдөлгөөнийг дэмжих, үйл ажиллагаандаа татан оролцуулах	8.1.Төрийн албан хаагч нэг бүрийн ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлсэн байх 8.2.Харууцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талгарх мэдээллийг цахим хуудсаараа нээлттэй болгох 9.1.Төрийн бүс байгууллага, иргэдтэй хамтран хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны үр дүнийн талгарх мэдээллийг тайланддаа тусгасан байх 9.2.Хэрэгжүүлсэн ажил, хамтын ажиллагааны талгар хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, цахим хуудсаараа мэдээлсэн байх	Жилдээ	Бүх газар, хэлтэс, албаны дарга нар Бүх газар, хэлтэс, албаны дарга нар Хэвлэл мэдээллийн алба Б.Билгүүн	
10. Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, уг асуудлаар Авлигатай тэмцэх газартай харилцах	10.1.Эрх бүхий албан тушаалтан /ЭБАТ/-ыг томилсон байх, урамшуулал өгдөг эсэх 10.2.ЭБАТ-ын гүйцэтгэх чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолт болон ажил үүргийн хуваарьт тусгасан байх	Жилдээ	Ажлын алба Б.Батсэлэнгэ Тамгын газар П.Алтан-Од Ажлын алба Б.Батсэлэнгэ	

<p>эрх бүхий албан тушаалтантай байх</p>	<p>10.3. Эрх бүхий албан тушаалтан /ЭБАТ/-ыг Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулах сургалтад хамруулах</p> <p>10.2. ХАСХОМ мэдүүлэх үүрэг бүхий ажигтнуудад АТГ-аас гаргасан гарын авлага, материал, зөвлөмжийг танилцуулж, гарын үсгээр баталгаажуулах</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>Тамгын газар П.Алтан-Од</p> <p>Тамгын газар П.Алтан-Од</p>	
<p>11 Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ёс зүйн дүрмийг тогтоон мөрдүүлэх</p>	<p>11.1. Ёс зүйн дүрмийн төсөл боловсруулан Авлигатай тэмцэх газраас санал авах, саналыг тусгасан байх</p> <p>11.2. Ёс зүйн дүрмийг батлах, мөрдүүлэх /албан хаагчдад танилцуулсан байдал/</p> <p>11.3. Зөрчлийн талаарх мэдээлэл хүлээн авах нөхцөл /шуудантаар, биечлэн, хайрцаг байршуулах/-ийг бүрдүүлсэн байх</p> <p>11.4. Зөрчил үүссэн буюу үүсч болзошгүй тохиолдолд урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ /Зөвлөмж/-г авах</p>	<p>2 дугаар сард</p> <p>Жилдээ</p> <p>Жилдээ</p> <p>Жилдээ</p>	<p>Тамгын газар П.Алтан-Од, Ёс зүйн хороо Б.Долгорсүрэн</p> <p>Тамгын газар П.Алтан-Од, Ёс зүйн хороо Б.Долгорсүрэн</p> <p>Тамгын газар П.Алтан-Од</p> <p>Хөрөнгө оруулагч, үйлчлүүлэгчийн эрхийг хамгаалах хэлтэс Б.Болгор-Эрдэнэ</p> <p>Тамгын газар П.Алтан-Од</p> <p>Хөрөнгө оруулагч, үйлчлүүлэгчийн эрхийг хамгаалах хэлтэс Б.Болгор-Эрдэнэ</p>	
	<p>11.5. Зөрчил илэрсэн тохиолдолд хуульд заасан хариуцлагыг хүлээлгэсэн байх</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>Тамгын газар П.Алтан-Од</p> <p>Хөрөнгө оруулагч, үйлчлүүлэгчийн эрхийг хамгаалах хэлтэс Б.Болгор-Эрдэнэ</p>	
	<p>11.6. Ёс зүйн хорооны хийсэн ажлын тайланг хамт олонд мэдээлсэн байх</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>Тамгын газар П.Алтан-Од, Ёс зүйн хороо</p>	

12	<p>Давхар ажил эрхлэх боломжтой шийдвэрлэх</p> <p>12.1. Хууль болон Засгийн газраас зөвшөөрсөн давхар ажил эрхэлж болох ажлын жагсаалтыг гаргаж, албан хаагчдад танилцуулсан байх</p> <p>12.2. Давхар ажил эрхлэлтийн талаарх судалжлалтай байх, давхар ажил эрхлэх тохиолдолд зөвшөөрөл олгодог байх</p>	Жилдээ	<p>Б.Долгорсүрэн</p> <p>Ажлын алба Б.Батсэлэнэ Тамгын газар П.Алтан-Од</p>
13	<p>Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах</p> <p>13.1. Удирдлагын шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл, болмжийг бүрдүүлсэн байх /цахим хуудсаар/</p> <p>13.2. Үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр, хураамжийг цахим хуудсанд байршуулах</p> <p>13.3. Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж /хуульчилсан акт/, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсанд байршуулах</p>	Жилдээ	<p>Нэгдсэн боллого төлөвлөлтийн хэлтэс Б.Болор-Эрдэнэ</p> <p>Бүртгэл зөвшөөрлийн газар Ю.Нэргүй</p> <p>Тамгын газар П.Алтан-Од Эрх зүйн хэлтэс Н.Батгэрэл</p>
14	<p>Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх дамжлагыг зөрч-лийн мэдээллийг шалгах</p> <p>14.1. Өргөдөл, гомдол, хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх (утас, хайрлаг, факс, санал хүсэлтийн дэвтэр, цахим, бичгээр, амаар г.м)</p> <p>14.2. Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн нэр, албан тушаал, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах</p> <p>14.3. Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт мэдээллийг шийдвэрлэсэн талаар хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тогтмол хугацаанд мэдээлсэн байх.</p>	Тухай бүр	<p>Хяналт шалгалтын газар Б.Оюунцацрал</p> <p>Хөрөнгө оруулагч, үйлчлүүлэгчийн эрхийг хамгаалах хэлтэс Б.Болор-Эрдэнэ</p> <p>Тамгын газар П.Алтан-Од</p>
15	<p>Авлигын эрсдэл ба авлига</p> <p>15.1. Авлигын эрсдэл ба авлига гарахаас урьдчилан</p>	Жилдээ	<p>Хөрөнгө оруулагч, үйлчлүүлэгчийн эрхийг хамгаалах хэлтэс Б.Болор-Эрдэнэ</p> <p>Хэвлэл мэдээллийн алба Г.Болортууншад</p> <p>Бүх газар, хэлтэс,</p>

гарах бууруулах	Боломжийг	сэргийлэх чиглэлээр холбогдох арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх.	Жилдээ	Тамгын газар П.Алтан-Од Эрх зүйн хэлтэс Н.Баттэрэл	албан дарга нар
		15.2. Байгууллагын ажилтантай буюу үйл ажиллагаатай холбоотой авлигын зөрчил мэдээллийг судлан АТГ-т холбогдох мэдээллийг хургуулэх			
16	Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх	16.1. Авлигатай тэмцэх газраас хургуулсан зөвлөмж, бусад шаардлагатай арга хэмжээг хэрэгжүүлдэг ажиллах, биелэлтийг тайлагнаж байх 16.2. АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар тус Хороонд ирүүлсэн албан бичгийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ 16.3. АТГ-аас харилцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулахаар тус Хороонд ирүүлсэн албан бичгийн биелэлт 16.4. АТГ-ын даргын 2012 оны 74 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Албан тушаалтан өөрт ногдуулсан сахилгын шийтгэлийн тагаарх мэдээллийг холбогдох этгээд болон нийтэд өөрийн зардлаар хүртэх арга хэмжээний журам”-ыг хэрэгжүүлэх чиглэлээр авсан арга хэмжээ.	Жилдээ	Ажлын алба Б.Батсэлэнгэ	

**Хоёр. Авлигатай тэмцэх санал, санаачилга**

17	Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигатай тэмцэх, урьд-чилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх	17.1. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлуулах	1-2 сар	Тамгын газар П.Алтан-Од Д.Гэрэлчүлүүн	
		17.2. Хэрэгжилтийн тайланг тогтсон хугацаанд АТГ-т хургуулэх			
18	Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт	18.1. Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал, санаачилгыг дэмжиж ажиллах	Жилдээ	Бүх газар, хэлтэс, албаны дарга нар	
		15.2. Авлигаас ангил байх, авлигын эсрэг уриалга, санаачлага, гарган ажиллах	Жилдээ	Бүх газар, хэлтэс, албаны дарга нар	
		15.3. Удирдлагын хүсэл, эрмэлзлэл, хүчин чармайлт, үлгэр жишээ байдлын талаар ажилтнуудын үнэлгээ	Жилдээ	Дотоод аудитын хэлтэс	
19	Албан хаагчдын шударга байдал ба түүнийг	16.1. Хорооны ажилтнуудын шударга байдлыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ, шударга ёс, ёс	Жилдээ	Захиргаа хүний нөөц, сургалтын алба	



НЭМЭГЛҮҮЛЭХ	зүйн талаар сургалт зохион байгуулах	Жилдээ	Ундрах Бүх газар, хэлтэс, агааны дарга нар	
16.2. Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг саргаар үнэлэх, үнэлгээнд ёс зүйн хэм хэмжээг хэрхэн сахин ажилласан талаар харгалзаж үзэн үнэлэх	16.3. Байгууллагын дотоод аудит, хяналт шалгалтын хүрээнд илрүүлсэн аялигын зөрчил, авсан арга хэмжээ	Жилдээ	Дотоод аудитын хэлтэс	