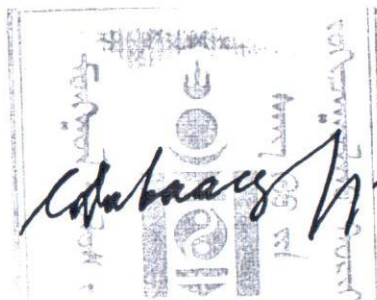


БАТЛАВ.
 САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ
 ХОРООНЫ ДАРГА



С.ДАВААСҮРЭН

САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ АВЛИГААС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ,
 СОЁН ГЭГЭЭРҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ 2017 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2017.02.17

| № | Хийх ажлын агуулга | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Хэрэгжүүлэх хугацаа | Хариуцах нэгж, албан тушаалтан | Тайлбар |
|--|--|---|---------------------|--|---------|
| <i>Нэг. Хуулиар хүлээсэн үүргийг хэрэгжүүлэх</i> | | | | | |
| 1. | Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, энэ талаарх мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцөлийг хангах | 1.1. Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах | Жилдээ | ЗУГ Б.Батзориг | |
| | | 1.2. Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг иргэд, байгууллага, албан хаагчдад түгээх, бүртгэл хөтлөх | Жилдээ | ЗУГ Б.Батзориг | |
| 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 | Жилдээ | ҮЦГ, ДГ, ББСБГ, ХШЗГ, ХЭЗХ, МТХ Э.Эрхэмбаяр | |
| | | 2.2. Боловсруулагдаж байгаа хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг цахим хуудсандаа байршуулсан байх | Тухай бүр | ХЭЗХ, МТХ Э.Эрхэмбаяр | |
| | | 2.3. Дээрх асуудлаар иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцсон байх | Тухай бүр | ҮЦГ, ДГ, ББСБГ, ХШЗГ, ХЭЗХ Э.Эрхэмбаяр | |
| 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. | 1 дүгээр сар | ХШЗГ Б.Ариунаа | |
| | | 3.2. Хийсэн хяналт шалгалтынхаа дүнг олон нийтэд мэдээлсэн байх /цахим хуудсаар, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлсэн байх/ | Тухай бүр | ХШЗГ Б.Ариунаа ХМА Д.Энхболдбаатар | |
| | | 3.3. Хяналт шалгалтын мөрөөр авсан арга хэмжээ /дүгнэлт, акт, зөвлөмж гаргах, түүний мөрөөр холбогдох арга | Тухай бүр | ХШЗГ Б.Ариунаа | |

| | | | | | |
|----|---|--|----------------------------|--|--|
| | | хэмжээг авсан байдал/-ний үр дүнгийн талаар мэдээлсэн байх | | ХМА Д.Энхболдбаатар | |
| 4. | Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх /цахим хуудсаараа/ | 4.1. Тухайн жилийн төсөв | 1 дүгээр сарын 10-ны дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | | 4.2. Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл | 4 дүгээр сарын 1-ний дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | | 4.3.Сарын төсвийн гүйцэтгэл | Дараа сарын 8-ны дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | | 4.4. Улирлын төсвийн гүйцэтгэл | Дараа сарын 8-ны дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | | 4.5. Хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл | 8 дугаар сарын 15-ны дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | | 4.6. Хагас жилийн санхүүгийн тайлан | 8 дугаар сарын 15-ны дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | | 4.7. Дараа жилийн төсвийн төсөл | 9 дүгээр сарын 15-ны дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | | 4.8.Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан | 4 дүгээр сарын 25-ны дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | | 4.9.Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт | 4 дүгээр сарын 25-ны дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |

| | | | | | |
|----|--|---|--------------|---|--|
| | | 4.18.Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авах эрх бүхий этгээдийн жагсаалт /тухайн этгээдийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэрийн хамт/-ыг цахим хуудсандаа байршуулах | Жилдээ | ЗУГ Б.Батзориг СХОА Д.Хишигжаргал | |
| 5. | Чиг үүргийн дагуу олгож буй зөвшөөрөл, бүртгэлийн үйл ажиллагааг ил тод нээлттэй байлгах, олон нийтэд танилцах боломжоор хангах | 5.1.Тухайн байгууллагаас олгож буй зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл/-ийн жагсаалтыг цахим хуудсандаа байршуулах | Жилдээ | ҮЦГ, ДГ, ХЗХГ, ББСБГ ЗУГ, Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | | 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 хуудсандаа байршуулах | Жилдээ | ҮЦГ, ДГ, ХЗХГ, ББСБГ ЗУГ, Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | | 5.3.Тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах | Жилдээ | ҮЦГ, ДГ, ХЗХГ, ББСБГ ЗУГ, Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | | 5.4.Чиг үүргийн дагуу нууцад хамаарахаас бусад бүртгэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсаараа ил тод болгох | Жилдээ | ҮЦГ, ДГ, ХЗХГ, ББСБГ ЗУГ, Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| 6. | Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах | 6.1.Сул орон тооны зарыг цахим хуудсандаа байршуулах | Тухай бүр | ЗУГ Б.Батзориг | |
| | | 6.2.Сонгон шалгаруулалт явуулах талаар олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарласан байх | Тухай бүр | ЗУГ Б.Батзориг | |
| 7. | Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй танилцах боломжоор хангах | 7.1.Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсандаа байршуулах | 2 дугаар сар | СХОА Д.Хишигжаргал | |
| | | 7.2.Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг цахим хуудсандаа байршуулах | Жилдээ | СХОА Д.Хишигжаргал | |
| 8. | Албан хаагч бүрийн ажил үүргийн хуваарийг тодорхой болгох | 8.1.Төрийн албан хаагч нэг бүрийн ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлсэн байх | Жилдээ | Ажлын алба Т.Жамбаажамц | |
| | | 8.2.Хариуцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсаараа нээлттэй болгох | Жилдээ | ҮЦГ, ДГ, ХЗХГ, ББСБГ ЗУГ, Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| 9. | Авлигатай тэмцэх зорилго бүхий төрийн бус байгууллага, иргэдийн сайн | 9.1.Төрийн бус байгууллага, иргэдтэй хамтран хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаарх мэдээллийг тайландаа тусгасан байх | Жилдээ | ҮЦГ, ДГ, ХЗХГ, ББСБГ ЗУГ, Мэдээллийн | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | 4.10.Аудитын тайлан, дүгнэлтэд тусгагдсан асуудлаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ | 7 дугаар сарын 1-ний дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | 4.11.Төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт, түүний шалтгааны тайлбар | Улирал бүр | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | 4.12.Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт | Өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 7 хоногийн дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | 4.13.Төсвийн орлого бүрдүүлэлтийг нээлтэй болгох /татварын орлого, татварын бус орлогын талаарх мэдээлэл/ | Жилдээ | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | 4.14.Хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт | Өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | 4.15.Цалингийн зардлаас 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 | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | 4.16.Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт | Өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор | СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| | 4.17.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 | Жилдээ | ҮЦГ Т.Цэрэнбадрал СХОА Д.Хишигжаргал Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |

| | | | | | |
|----|---|---|-----------|--|--|
| | дурын хөдөлгөөнийг дэмжих, үйл ажиллагаандаа татан оролцуулах | 9.2.Хэрэгжүүлсэн ажил, хамтын ажиллагааны талаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, цахим хуудсаараа мэдээлсэн байх | Жилдээ | технологийн хэлтэс ҮЦГ, ДГ, ХЗХГ, ББСБГ ЗУГ, Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |
| 10 | Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах, уг асуудлаар Авлигатай тэмцэх газартай харилцах эрх бүхий албан тушаалтантай байх | 10.1.ЭБАТ-ын гүйцэтгэх чиг үүргийг ажлын байрны тодорхойлолт болон ажил үүргийн хуваарьт тусгасан байх | Жилдээ | Ажлын алба Т.Жамбаажамц | |
| | | 10.2.Эрх бүхий албан тушаалтан /ЭБАТ/-ыг Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулах сургалтад хамруулах | Жилдээ | Ажлын алба Т.Жамбаажамц | |
| | | 10.3. ХАСХОМ мэдүүлэх үүрэг бүхий ажилтнуудад АТГ-аас гаргасан гарын авлага, материал, зөвлөмжийг танилцуулж, гарын үсгээр баталгаажуулах | Жилдээ | ЗУГ Д.Гэрэлчулуун | |
| 11 | Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ёс зүйн дүрмийг тогтоон мөрдүүлэх | 11.1. Ёс зүйн хорооны төлөвлөгөөг батлах /албан хаагчдад танилцуулсан байдал/ | Жилдээ | ЗУГ Б.Батзориг Ёс зүйн хороо П.Цэрэндэжид | |
| | | 11.2.Зөрчил үүссэн буюу үүсч болзошгүй тохиолдолд урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ /Зөвлөмж/-г авах | Жилдээ | ЗУГ Б.Батзориг ХШЗГ Б.Ариунаа | |
| | | 11.3.Ёс зүйн хорооны хийсэн ажлын тайланг хамт олонд мэдээлсэн байх | Жилдээ | ЗУГ Б.Батзориг Ёс зүйн хороо П.Цэрэндэжид | |
| 12 | Давхар ажил эрхлэх боломжтой эсэхийг шийдвэрлэх | 12.1.Хууль болон Засгийн газраас зөвшөөрсөн давхар ажил эрхэлж болох ажлын жагсаалтыг гаргаж, албан хаагчдад танилцуулсан байх | Жилдээ | Ажлын алба Т.Жамбаажамц ЗУГ Б.Батзориг | |
| | | 12.2.Давхар ажил эрхлэлтийн талаарх судалгаатай байх, давхар ажил эрхлэх тохиолдолд зөвшөөрөл олгодог байх | Жилдээ | ЗУГ Б.Батзориг | |
| 13 | Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах | 13.1. Удирдлагын шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл, болмжийг бүрдүүлсэн байх /цахим хуудсаар/ | Жилдээ | ҮЦГ, ДГ, ХЗХГ, ББСБГ ЗУГ, ГХХАГ, СЭШХ, ДХХ, ХЭЗХ, МТХ, СХОА, ХМА | |
| | | 13.2. Үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр, хураамжийг цахим хуудсандаа байршуулах | Тухай бүр | ЗУГ Б.Батзориг Мэдээллийн технологийн хэлтэс | |

| | | | | | |
|----|--|---|-----------|---|--|
| | | 13.3.Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж /хуульчилсан акт/, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсандаа байршуулах | Жилдээ | ХЭЗХ, МТХ Э.Эрхэмбаяр | |
| 14 | Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах | 14.1. Өргөдөл, гомдол, хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх (утас, хайрцаг, факс, санал хүсэлтийн дэвтэр, цахим, бичгээр, амаар г.м) | Тухай бүр | ХШЗГ Б.Ариунаа | |
| | | 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 | Жилдээ | ЗУГ Б.Батзориг | |
| | | 14.3.Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт мэдээллийг шийдвэрлэсэн талаар хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тогтмол хугацаанд мэдээлсэн байх. | Тухай бүр | ХШЗГ Б.Ариунаа ХМА Д.Энхболдбаатар | |
| 15 | Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах | 15.1.Авлигын эрсдэл ба авлига гарахаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр холбогдох арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх. | Жилдээ | ҮЦГ, ДГ, ХЗХГ, ББСБГ ЗУГ, ГХХАГ, СЭШХ, ДХХ, ХЭЗХ, МТХ, СХОА, ХМА | |
| | | 15.2.Байгууллагын ажилтантай буюу үйл ажиллагаатай холбоотой авлигын зөрчил мэдээллийг судлан АТГ-т холбогдох мэдээллийг хүргүүлэх | Жилдээ | ЗУГ Б.Батзориг Д.Гэрэлчулуун | |
| 16 | Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх | 16.1. Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн зөвлөмж, бусад шаардлагатай арга хэмжээг хэрэгжүүлж ажиллах, биелэлтийг тайлагнаж байх | Жилдээ | Ажлын алба Т.Жамбаажамц | |
| | | 16.2.АТГ-аас зөрчил арилгуулахаар тус Хороонд ирүүлсэн албан бичгийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ | Тухай бүр | Ажлын алба Т.Жамбаажамц ЗУГ Б.Батзориг | |
| | | 16.3.АТГ-аас хариуцлага тооцож, арга хэмжээ авахуулахаар тус Хороонд ирүүлсэн албан бичгийн биелэлт | Тухай бүр | Ажлын алба Т.Жамбаажамц ЗУГ Б.Батзориг | |
| | | 16.4.АТГ-ын даргын 2012 оны 74 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Албан тушаалтан өөрт ногдуулсан сахилгын шийтгэлийн талаарх мэдээллийг холбогдох этгээд болон нийтэд өөрийн зардлаар хүргэх арга хэмжээний журам”-ыг хэрэгжүүлэх чиглэлээр авсан арга хэмжээ. | Тухай бүр | Ажлын алба Т.Жамбаажамц ЗУГ Б.Батзориг | |

Хоёр. Авлигатай тэмцэх санал, санаачилга

| | | | | | |
|----|--|---|-------------|---|--|
| 17 | Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх | 17.1. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлуулах | 1-2 сар | ЗУГ Б.Батзориг Д.Гэрэлчулуун | |
| | | 17.2. Хэрэгжилтийн тайланг тогтсон хугацаанд АТГ-т хүргүүлэх | 11 сарын 15 | ЗУГ Б.Батзориг Д.Гэрэлчулуун | |
| 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 | ҮЦГ, ДГ, ХЗХГ, ББСБГ ЗУГ, ГХХАГ, СЭШХ, ДХХ, ХЭЗХ, МТХ, СХОА, ХМА | |
| | | 18.2. Удирдлагын хүсэл, эрмэлзлэл, хүчин чармайлт, үлгэр жишээ байдлын талаар ажилтнуудын үнэлгээ | Жилдээ | ДХХ Н.Нямдаваа | |
| 19 | Албан хаагчдын шударга байдал ба түүнийг нэмэгдүүлэх | 19.1. Хорооны ажилтнуудын шударга байдлыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ, шударга ёс, ёс зүйн талаар сургалт зохион байгуулах | Жилдээ | ЗУГ Б.Батзориг Хорооны ёс зүйн хороо П.Цэрэндэжид | |
| | | 19.2. Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг хагас жилээр үнэлэх, үнэлгээнд ёс зүйн хэм хэмжээг хэрхэн сахин ажилласан талаар харгалзаж үзэж үнэлэх | Жилдээ | ҮЦГ, ДГ, ХЗХГ, ББСБГ ЗУГ, ГХХАГ, СЭШХ, ДХХ, ХЭЗХ, МТХ, СХОА, ХМА | |
| | | 19.3. Байгууллагын дотоод хяналт шалгалтын хүрээнд илрүүлсэн авлигын зөрчил, авсан арга хэмжээ | Жилдээ | ДХХ Н.Нямдаваа | |