

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН АДААЦАГ СУМЫН 2021 ОНЫ АВЛИГЫН ЭСРЭГ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ

Д/д	Зорилго	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хугацаа	Хариуцах
1	Авлигатай тэмцэх урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх	1.1. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төсөл боловсруулан батлуулж, хэрэгжилт үр дүнг тайлагнаж ажиллах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	2, 12 дугаар сард	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг
		1.2. Батлагдсан төлөвлөгөөг байгууллагуудад хүргүүлж, танилцуулах арга хэмжээг зохион байгуулах;	Төлөвлөгөөг хүргүүлсэн байгууллага, сумын тоо	2 дугаар сард	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг
2	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг ба нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцох.	2.1. Удирдлагаас гаргасан төрийн болон байгууллагын нууцад хамааруулснаас бусад шийдвэр /тушаал, захирамж/-ийг цахим хуудсандаа байршуулах;	Байршуулсан тушаал шийдвэрийн тоо	Тухай бүр	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт
		2.2. Үйл ажиллагаандаа мөрдөж буй дүрэм, журам, шийдвэрийн жагсаалтыг цахим хуудсанд тухай бүр шинэчлэн байршуулах;	Үйл ажиллагаанд мөрдөж буй дүрэм, журмын тоо	Тухай бүр	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт
		2.3. Үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр, хураамжийн үнэ, тарифын талаарх мэдээллийг хууль эрх зүйн үндэслэл журмын хамт байршуулах;	Төлбөр, хураамжийн үнэ, тарифын тоо	1, 2-р дугаар сард	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт
3	харилцан санал солилцох.	2.4. Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг болон хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг олон нийтэд танилцуулах;	Байршуулсан төслийн тоо	Тухай бүр	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт
		3.1. АТГ-аас бэлтгэсэн тв шторк, инфографик, видео график, нийтлэл, теле зохиомж, хөдөлгөөнт	-Мэдээлэл хүргэсэн сувгийн тоо -	Сар бүр	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг, Архив

	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааны хүртээмжийг нэмэгдүүлэх	зураг, зурагт хуудас, цахим ном, гарын авлага зэргийг тухайн орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, албан ёсны цахим хуудас болон нийгмийн сүлжээ (фэйсбүүк, твиттер, уоиШье суваг), мөн лед дэлгэц, сурталчилгааны самбарт байршуулах зэрэг бүхий л боломжтой хэлбэрээр иргэд, олон нийтэд хүргэсэн байх;	Байршуулсан мэдээллийн тоо		бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт, байгууллагын дарга нар
		3.2. Авлигатай тэмцэх газраас санаачилсан аян, арга хэмжээг байгууллага, нутаг дэвсгэрийн онцлогт тохируулан зохион байгуулах;	-Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо -Хамрагдсан иргэдийн тоо	Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг, байгууллагын дарга нар
		3.3. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааг мэдээлэн сурталчлах “Шударга ёс, хөгжил дэвшилд 110” мэдээллийн самбар ажиллуулах;	Самбартай болсон эсэх	Байнга	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг
4	Авлигын эсрэг сургалт зохион байгуулах, албан хаагчдыг АТГ-аас зохион байгуулах сургалтад хамруулах	4.2. АТГ-аас зохион байгуулдаг авлигын эсрэг анхан болон давтан сургалтад албан хаагчдаа хамруулсан байх;	-Сургалтад хамрагдсан албан хаагчийн тоо	Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг
		4.3. Авлигын эсрэг сургалт, сурталчилгаа, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг өөрсдийн нөөц бололцоо, сургагч багшаар дамжуулан иргэд, хүүхэд залууст хүргэх шинэлэг арга хэлбэрээр зохион байгуулж, үр дүнг тооцож, тайлагнасан байх;	-Сургалт, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо -Хамрагдсан хүүхэд залуус, иргэдийн тоо	Улирал бүр	Байгууллагын дарга нар
5	Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх, хариуг хугацаанд нь мэдэгдэх	5.1. Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн зөвлөмжийг хэрэгжүүлж тайлагнасан байх;	-Зөвлөмжийн хэрэгжилтийн хувь - Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо	Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг
6	Байгууллагын удирдлагын	6.1. Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас	-Зарласан уриа, аянд нэгдэж арга	Тухай бүр	Байгууллагын дарга нар

	авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзэл, санаачилга өрнүүлэх	гаргасан санал, санаачилга уриа, аянд нэгдсэн байх;	хэмжээ зохион байгуулсан тоо			
		6.2. Төрийн байгууллага, хувийн хэвшлийн хооронд байгуулах аливаа гэрээ хэлэлцээрт авлигаас урьдчилан сэргийлэх асуудлыг тусгах талаар зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байх;	-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх асуудлыг тусгасан гэрээний тоо	Тухай бүр		
		6.3. Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн Хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг /ХАСУМАийг цахим хэлбэрээр хянуулж, томилогдсон албан тушаалтны ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд хүлээн авч баталгаажуулах;	-ХАСУМ-ийг цахимаар хянуулсан албан тушаалтны тоо -ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд мэдүүлсэн албан тушаалтны тоо	Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг	
		6.4. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдэл гаргаж, ЭБАТ цэсний бүртгэлүүдийг бүрэн хөтөлж, дүгнэлтийг олон нийтэд ил тод, нээлттэй болгох.	-Зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй мэдэгдэл, тайлбарыг гаргасан тоо	Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг	
7	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх шалтгаан, нөхцөлийг арилгуулах арга хэмжээ авах	7.2. Авлигын шинжтэй буюу сонирхлын зөрчилтэй холбоотой асуудлаар Авлигатай тэмцэх газарт мэдээлэх;	Зөрчлийг мэдээлсэн тоо	Тухай бүр	Байгууллагын дарга нар	
		7.3. Албан үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж мэдсэн авлигатай холбоотой аливаа асуудлыг эрх бүхий албан тушаалтанд мэдээлэх;	Мэдээлсэн албан тушаалтны тоо	Тухай бүр	Байгууллагын дарга нар	
		7.4. Ёс зүйн дүрмийг албан хаагчдад танилцуулж мөрдүүлэх;	Нийтийн албан тушаалтны ёс зүйн дүрэмтэй танилцсан албан тушаалтны тоо	Үйл ажиллагаанд байнга мөрдөх		

		9.13. Хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалтыг тайлагнах (Бүтэн жилээр, хагас жилээр);			Санхүүгийн алба
		9.14. Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээ (Тухай бүр)-г мэдээлж байршуулах;			Санхүүгийн алба
		9.15. 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 (Тухай бүр)-ийг байршуулж мэдээлэх			Санхүүгийн алба
		9.16. Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр, түүний хэрэгжилт, явц байдлын талаарх <u>мэдээллийг мэдээлэх</u> ;			Санхүүгийн алба
10	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах.	10.1. Сул орон тооны зарыг цахим хуудсандаа байршуулах /тухай бүр шинэчилсэн байх/;	-Гарсан сул орон тооны тоо -Цахим хуудсанд байршуулсан сул орон тооны зарын тоо	Тухай бүр	Байгууллагын дарга нар
		10.2. Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журмын хэрэгжилтийг хангах;	Журмын хэрэгжилтийн хувь	Хагас, бүтэн жилээр	Байгууллагын дарга нар
		10.3. Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлтийг тухай бүр ил тод, нээлттэй мэдээлэх;	Өөрчлөлтийг мэдээлсэн тоо	1 дүгээр сард	Байгууллагын дарга нар
11	Албан хаагч бүрийн ажил үүргийн хуваарийг тодорхой болгох.	11.1. Ажилтнуудын хариуцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээлэл, албан тушаалын тодорхойлолтыг мөрдүүлэх;	Албан хаагч бүрийн ажил үүргийн хуваарийг ил тод байршуулсан эсэх	Тухай бүр	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг
		11.2. Төрийн бус байгууллага, иргэдтэй хамтран хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаарх мэдээлэл;	ТББ-тай хамтран хэрэгжүүлсэн үр дүнгийн тухай	Тухай бүр	

			мэдээллийг ил тод, нээлттэй байршуулсан эсэх		
12	Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/ гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх, зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авч шалгах.	12.1. Өргөдөл, гомдол, хүсэлт, мэдээлэл хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх/утас, хайрцаг, санал хүсэлтийн дэвтэр, факс, цахим, бичгээр, амаар г.м хэлбэрээр/; 12.2. Дотоод ажил, санал, өргөдөл, гомдол хариуцсан албан хаагчийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг ил тод, нээлттэй байршуулах; 12.3. Иргэдийн өргөдөл гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шийдвэрлэсэн талаар хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тогтмол хугацаанд мэдээлсэн байх;	-Гарсан санал хүсэлтийн тоо - Шийдвэрлэлтийн хувь Мэдээллийг байршуулсан байгууллагын тоо Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлсэн тоо	Улирал бүр 2 дугаар сард Улирал бүр	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт
13	Тусгай зөвшөөрлийн мэдээллийг ил тод, нээлттэй болгох.	13.1. Тухайн байгууллагаас олгож буй зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл/-ийг ил тод, нээлттэй байршуулах; 13.2. Дээрх зөвшөөрөл /тусгай зөвшөөрөл, лиценз, эрх олгох г.м бу сад үй л ажил л а гаа эрхл эх зөвшөөрөл/-ийг олгоход шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт, уг асуудлыг шийдвэрлэх журмыг ил тод, нээлттэй байршуулах; 13.3. Тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг ил тод, нээлттэй байршуулах;	Олгосон зөвшөөрлийн тоо Зөвшөөрөл олгосон баримт бичгийн жагсаалт Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн мэдээлэл	Тухай бүр Тухай бүр Улирал бүр	Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт Архив бичиг хэргийн ажилтан Н.Цэрэнчунт
14	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах	14.1. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсандаа байршуулах;	-Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь - Тендерийн талаарх	1 дүгээр сард	Засаг даргын орлогч Х.Нямцэцэг

	ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, түүнтэй		мэдээ, мэдээлэлийн тоо		
		14.2. Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан;		Бүтэн жилээр	Засаг даргын орлогч Х.Нямцэцэг
		14.3. Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам / тендерт оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт/ тендерийн урилгыг цахим хуудсандаа байршуулах;		2 дугаар сард	Засаг даргын орлогч Х.Нямцэцэг
		14.4. Тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх мэдээлэл, шалгарсан болон шалгарч чадаагүй шалтгаан, нөхцөл, хуулийн үндэслэлийг цахим хуудсанд байршуулах;		Тухай бүр	Засаг даргын орлогч Х.Нямцэцэг
		14.5. Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг цахим хуудсандаа байршуулах;		Тухай бүр	Засаг даргын орлогч Х.Нямцэцэг
		14.6. Орон нутгийн хөгжлийн сангийн төлөвлөгөө, гүйцэтгэл;		Сар бүр, бүтэн жилээр	Засаг даргын орлогч Х.Нямцэцэг
		14.7. Засгийн газрын болон орон нутгийн тусгай сангийн орлого, зарлага, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл;		Сар бүр, бүтэн жилээр	
15	Авлигын эсрэг санал санаачилгыг дэмжин ажиллах	15.2. Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилт, шилэн дансны мэдээллийг иргэд, олон нийтэд сурталчилж хандалтыг нэмэгдүүлэх.	Шилэн дансны төрөлжсөн талбарт хандсан иргэдийн тоо	Сар бүр	Санхүүгийн алба
		15.4. "Дундговь авлигагүй хөгжинө" уриалгыг хэрэгжүүлэн, авлигын эсрэг ОУ-ын өдрийг иргэд, албан хаагч, ЕБС-ийн сурагчдын дунд зохион байгуулан, авлига, ашиг сонирхлын зөрчил, ёс зүйтэй холбоотой гомдол мэдээлэл хүлээн авах 110 дугаарыг сурталчлах.	-Урилгад нэгдсэн сум, байгууллагын тоо -110 дугаар сурталчилсан тоо	Байнга	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг
		15.5. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт, хүрсэн үр дүнг тодорхойлж, холбогдох зөвлөл, хурлаар	-Тайлан ирүүлсэн сум, байгууллагын тоо	6, 12 дугаар сарын 05-ны дотор	ЗДТГ-ын дарга Б.Уранцэцэг

		хэлэлцүүлэн үнэлүүлж, нотлох баримттай Хууль, эрх зүйн хэлтэст 6, 12 дугаар сарын 5-ны дотор ирүүлэх.	-Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн дундаж хувь		
--	--	---	---	--	--

Адаацаг сумын Засаг даргын тамгын газар