БАТЛАВ

ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА Л.ДАШЛХАГВА

**МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫГ САЙЖРУУЛАХ ЖИЛ -2023 АЖЛЫН**

**ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

2023.01.03 Эрдэнэ-Уул

“Мэдээллийн ил тод байдлыг сайжруулах жил” -2023 оны хүрээнд төрийн байгууллагын ил тод нээлттэй хариуцлагатай, байдлыг хангаж, төр иргэний харилцан итгэлцлийг бэхжүүлэх, төрийн үйлчилгээг иргэдэд түргэн шуурхай чанартай хүргэх зорилтыг дэвшүүлж байна.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Хэрэгжүүлэх арга   хэмжээ** | | **Хугацаа** | **Төсөв** | | **Хариуцах эзэн** | | |
| **Нэг: Үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдал** | | | | | | | | |
| 1 | 1.1.Дараах зүйлсийг байгууллагын   цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тогтмол   шинэчилж байх- Байгууллагын эрхэм зорилго, үйл   ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн   хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн  – албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм  – байгууллагын үйл ажиллагаанд   дагаж мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар | | 1-р улиралд | Шаардахгүй | | ЗДТГ-ын дарга  Л.Дашлхагва  ХЭЗМ-тэн Ц.Нарантуяа  ОНИМА  С.Зоригтбаатар | | |
| 2 | 1.2 Тухайн байгууллагаас үзүүлж   байгаа төрийн үйлчилгээний арга хэлбэрийг боловсронгуй болгох чиглэлээр   зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн байх | | Улиралд | Шаардахгүй | | ТАХ-чид | | |
| 3 | 1.3 Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой   хуулиар хориглоогүй аливаа мэдээллийг иргэдэд үнэ төлбөргүй, хүндрэл   чирэгдэлгүй өгөх зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн байх | | Улиралд | Шаардахгүй | | ТАХ-чид | | |
| 4 | 1.4 Нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр   гаргасан шийдвэрээ тухай бүр аймгийн хууль зүйн хэлтсээр хянуулан, улсын   нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлж, байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн   самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлсэн байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | Архив, бичиг хэргийн   ажилтан Г.Дэлэгэрсүрэн  Мэдээллийн алба | | |
| 5 | 1.5 Төрийн бодлогын баримт бичиг   болон нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг   боловсруулахдаа холбогдох төрийн ба төрийн бус байгууллагын саналыг авч,   үндэслэлтэй гэж үзвэл төсөлд тусгадаг байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | ЗДТГ дарга | | |
| 6 | 1.6 Санал, хүсэлт, өргөдөл,   гомдол, мэдээлэл хүлээн авах утас буюу хайрцаг /дэвтэр/ ажиллуулан, түүний мөрөөр тодорхой арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | Бүх ТАХ-чид | | |
| 7 | 1.7 Өргөдөл, гомдлыг хуульд заасан   хугацаанд шийдвэрлэж хариуг өгч хэвшсэн байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | Холбогдох албан   хаагчид | | |
| 8 | 1.8 Албан байгууллага бүрийн мэдээллийн ил тод байдлыг хангах самбарт хяналт тавьж ажиллана.  -Төрийн үйлчилгээ авахтай холбоотой материалын жагсаалтыг ил тод байдлын санбарт байрлуулах. | | Улиралд | Шаардахгүй | | ОНИМА  С.Зоригтбаатар | | |
| **Хоёр: Хүний нөөцийн бодлогын ил тод байдал** | | | | | | | | |
| 8 | 2.1 Хүний нөөцийн стратеги, түүний   хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журам боловсруулан хэрэгжүүлсэн байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | ЗДТГ-ын дарга  Л.Дашлхагва | | |
| 9 | 2.5 Сул орон тооны зарыг олон   нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр нээлттэй зарласан байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | ЗДТГ-ын дарга  Л.Дашлхагва | | |
| 10 | 2.6 Албан хаагчдын ажлын   гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр   байгууллагын дотоод журамд өөрчлөлт оруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулсан   байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | ЗДТГ-ын дарга  Л.Дашлхагва | | |
| **Гурав: Төсөв, санхүүгийн ил тод байдал** | | | | | | | | |
| 11 | 3.1. Төсвийн төслийг   боловсруулахдаа байгууллагын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны зорилт, зорилго,   тэргүүлэх чиглэлтэй нягт уялдуулсан байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | ЗДТГ-ын дарга  Л.Дашлхагва  СА дарга П.Гантуяа | | |
| 12 | 3.3 Төсвийн гүйцэтгэлийн биелэлт   болон хагас, бүтэн жилийн санхүүгийн тайланг байгууллагын цахим хуудас болон   мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж, иргэд, иргэний   нийгмийн зүгээс төсвийн зарцуулалтад хяналт тавьх боломжийг хангасан байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | Санхүүгийн алба  Мэдээллийн алба | | |
| 13 | 3.4 Байгууллагын санхүүгийн   тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг бүрэн эхээр нь байгууллагын цахим хуудас   болон мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлсэн байх | | 6 сарын 1 дотор | Шаардахгүй | | Ня-бо нар  Санхүүгийн алба | | |
| 14 | 3.5 Тухайн жилийн батлагдсан   төсөвт нэмэлт өөрчлөлт оруулсан тохиолдолд энэ тухай цахим  хуудсаар болон бусад хэлбэрээр олон нийтэд   мэдээлж, мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцлөөр хангасан байх | | Өөрчлөлт орсноос хойш   14 хоногт | Шаардахгүй | | СА дарга  Ня-бо нар | | |
| 15 | 3.7  Үйлчилгээний хөлс болон төлбөр, хураамж   авах хэлбэрийг боловсронгуй болгох чиглэлээр тодорхой арга хэмжээ авч   хэрэгжүүлсэн байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | Байгууллагын дарга | | |
| **Дөрөв: Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил,**  **үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлын хэрэгжилт** | | | | | | | | |
| 16 | 4.1 Ил тод, шударга, үр ашигтай,   хэмнэлттэй хариуцлагатай байх зарчимд суурилсан худалдан авах ажиллагааны   бодлого баримтлан байгууллагын дотор мөрдөх журмыг батлан, энэ талаар олон   нийтэд мэдээлсэн байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | Үнэлгээний хороо | | |
| 17 | 4.2 Тендерийн баримт бичиг, тендер   шалгаруулалтыг явуулах журам болон тендерийн урилгыг хуульд заасны дагуу   хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлж, цахим хуудас /www.tender.gov.mn/-т байршуулан, тогтмол шинэчилж байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | Үнэлгээний хороо   Мэдээллийн алба | | |
| 18 | 4.3 Үнэлгээний хороонд тухайн   салбарын 2-оос доошгүй төрийн бус байгууллагын төлөөлөл /ашиг сонирхлын   зөрчилгүй болохыг мэдэгдсэн бол/-ийг оролцуулсан байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | Засаг дарга | | |
| 19 | 4.4 Тендерт оролцохыг сонирхогчдод   тавих шалгуур үзүүлэлт болон гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулсан үндэслэлийг   холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу ил тод мэдээлсэн байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | Үнэлгээний хороо  Мэдээллийн алба | | |
| 20 | 4.5 Тендерт шалгарсан болон   шалгараагүй оролцогчийн талаархи товч мэдээллийг байгууллагын цахим хуудаст   байршуулан, шалгарсан болон шалгарч чадаагүй шалтгаан нөхцөл, хуулийн   үндэслэлийн талаар тодорхой танилцуулсан байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | Үнэлгээний хороо   Мэдээллийн алба | | |
| 21 | 4.6 Худалдан авсан бараа, ажил,   үйлчилгээний тайланг тухай бүр байгууллагын цахим хуудаст байршуулж хэвшсэн   байх | | Тухай бүр | Шаардахгүй | | Үнэлгээний хороо   Мэдээллийн алба | | |
| 22 | 4.7 Тендер шалгаруулах явцад   илэрсэн зөрчлийн талаар тухай бүр хол | | Тухай  бүр | Шаардахгүй | | Үнэлгээний хороо    Мэдээллийн алба | | |
| 23 | | 4.8 Худалдан авах ажиллагааны   чиглэлээр холбогдох албан хаагчдыг мэргэшүүлсэн байх | Тухай  үед | | Албан хаагч, иргэдийн   өөрийн хөрөнгө | | Байгууллагын дарга |
| 24 | | 4.9 Худалдан авах ажиллагаанд   хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг   байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байрлуулан, түүнтэй   танилцах боломжийг бүрдүүлсэн байх | Тухай бүр | | Шаардахгүй | | Үнэлгээний хороо   Мэдээллийн алба |
| 25 | | 4.10 Худалдан авах ажиллагаатай   холбоотой өргөдөл, гомдлын тоо, тэдгээрийн товч агуулга, шийдвэрлэсэн байдлыг   байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байрлуулан мэдээлсэн байх | Тухай бүр | | Шаардахгүй | | Үнэлгээний хороо   Мэдээллийн алба |

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:

ОНИМА С.ЗОРИГТБААТАР