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 даргаЛ.ДашлхагваХЭЗМ-тэн Ц.НарантуяаОНИМАС.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.ДэлэгэрсүрэнМэдээллийн 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 | ОНИМАС.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 даргаЛ.Дашлхагва |
| 9 | 2.5 Сул орон тооны зарыг олон   нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр нээлттэй зарласан байх | Тухай бүр | Шаардахгүй | ЗДТГ-ын даргаЛ.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 даргаЛ.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 даргаЛ.ДашлхагваСА 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 нарСанхүүгийн 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 хорооМэдээллийн 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 | Тухайбүр | 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