

БАТЛАВ.
АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗРЫН
ДАРГА
Х.ХЭРЛЭН

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗРЫН 2021 ОНЫ АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Зорилго	Д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт	Хугацаа	Гүйцэтгэх нэгж, албан тушаалтан
1.	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчилах, соён гэрээрүүлэх үйл ажиллагааны хүртээмжийг нэмэгдүүлэх.	1.1.	Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэсэн тв шторк, инфографик, видео график, нийтлэл, теле зохиомж, хөдөлгөөнт зураг, зурагт хуудас, цахим ном, гарын авлага, зэргийг тухайн орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, албан ёсны цахим хуудас болон нийгмийн сүлжээ (фэйсбүүк, твиттер, youtube суваг), болон лед дэлгэц, сурталчилгааны самбарт байршуулах зэрэг бүхий л боломжтой хэлбэрээр иргэд, олон нийтэд хүргэх.	Баримтжуулж, үр дүнг тооцож тайлагнасан байх.	Жилдээ	ЭБАТ
		1.2.	Авлигатай тэмцэх газраас санаачилсан аян, арга хэмжээг байгууллагын онцлогт тохируулан зохион байгуулах.	Дэмжиж хамтран ажилласан байх.	Жилдээ	Холбогдох нэгж, ЭБАТ
		1.3.	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааг мэдээлэн сурталчилах “Шударга ёс, хөгжил дэвшилд 110” мэдээллийн самбар ажиллуулах.	- Мэдээллийг тогтмол шинэчлэх ажлыг хэвшүүлсэн байх, - Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн мэдээллийг байршуулсан байх.	Жилдээ	ЭБАТ
2.	Авлигын эсрэг сургалт зохион байгуулах, албан хаагчдыг Авлигатай тэмцэх газраас	2.1.	Авлигын эсрэг сургалтын санал, захиалгыг төлөвлөгөөнд тусгуулахаар 01 дүгээр сарын 25-ны дотор Авлигатай тэмцэх газрын Урьдчилан сэргийлэх соён гэгээрүүлэх хэлтэст хүргүүлэх.	Сургалтад хамруулах санал, захиалга өгсөн байх.	1 дүгээр сард	ЭБАТ
		2.2.	Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулдаг авлигын эсрэг анхан болон давтан сургалтад албан хаагчдыг хамруулах.	Сургалтад хамрагдсан албан хаагчийн тоо.	Төлөвлөгөөнд туссан хугацаанд	ЭБАТ

	зохион байгуулах сургалтад хамруулах.	2.3.	Авлигын эсрэг сургалт, сурталчилгаа, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг өөрсдийн нөөц бололцоо, сургагч багшаар дамжуулан иргэд, хүүхэд залууст хүргэх шинэлэг арга хэлбэрээр зохион байгуулж үр дүн тооцож, тайлагнах.	- Сургалт, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулсан байх - Хамрагдсан хүүхэд залуус, иргэдийн тоо	Жилдээ	Холбогдох нэгж, ЭБАТ
3.	Авлигатай тэмцэх газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх, хариуг хугацаанд нь мэдэгдэх.	3.1.	Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн зөвлөмж.	Арга хэмжээг хэрэгжүүлэн хариу тайланг хүргүүлсэн байх.	Тухай бүр	Холбогдох нэгж, ЭБАТ
		3.2.	Мөрдөгчийн мэдэгдэл.			
		3.3.	Зөрчил арилгуулах албан бичгийн хүрээнд зохион байгуулсан арга хэмжээ.			
4.	Байгууллагын удирдлагын авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзэл санаачилга өрнүүлэх.	4.1.	Авлигын эсрэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагаас гаргасан санал санаачилга, уриа, аянд нэгдэж холбогдох арга хэмжээг хэрэгжүүлэн ажиллах.	Тодорхой арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байх.	Жилдээ	Холбогдох нэгж, ЭБАТ
		4.2.	Төрийн байгууллага, хувийн хэвшлийн хооронд байгуулах аливаа гэрээ хэлэлцээрт авлигаас урьдчилан сэргийлэх асуудлыг тусгах талаар зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах.		Жилдээ	Холбогдох нэгж, ЭБАТ
5.	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх шалтгаан, нөхцөлийг арилгуулах арга хэмжээ авах	5.1.	Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх /үйлчилгээг цахимжуулах, шат дамжлага бууруулах, ил тод байдлыг нэмэгдүүлэх, эрсдэлийн үнэлгээ хийлгэх г.м/	Шинэ шийдэл технологи нэвтрүүлэх замаар хүнд суртал чирэгдлийг багасгах зэрэг үр дүнтэй арга хэмжээг зохион байгуулсан байх.	Жилдээ	Геологи, уул уурхайн кадастрын хэлтэс, Ашигт малтмалын хайгуулын хэлтэс, Уул уурхай, судалгааны хэлтэс
6.	Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод нээлттэй	6.1.	Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.4, Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1, 6.4, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.9-д заасан арга хэмжээг заасан хугацаанд албан ёсны цахим хуудас дээрээ	Хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж, иргэдэд ойлгомжтой хүртээмжтэй байдлаар хүргэхэд анхаарсан байх.	Жилдээ	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, статистикийн хэлтэс

байдлыг сайжруулах.		байршуулж, иргэд олон нийт үзэж танилцах боломжоор хангах.			
	6.2.	Байгууллагын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн, зохион байгуулалтын бүтцийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх	Тухай бүр	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
	6.3.	Албан хаагчдын хариуцсан ажил, үүргийн чиглэл, холбогдох утас, өрөөний дугаар зэрэг мэдээллийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Тухай бүр	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
	6.4.	Салбарын болон байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Тухай бүр	Хууль, эрх зүйн хэлтэс
	6.5.	Иргэн, хуулийн этгээд үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Тухай бүр	Холбогдох нэгж
	6.6.	Иргэн, хуулийн этгээдэд үйлчилгээ үзүүлэх албан хаагчийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Тухай бүр	Холбогдох нэгж
	6.7.	Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг цахимаар болон бусад хэлбэрээр хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлэх, хариуг хугацаанд нь өгөх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Тухай бүр	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Архив, бичиг хэргийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
	6.8.	Олгож буй тусгай зөвшөөрлийн жагсаалт, тэдгээрийг олгоход шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт, уг асуудлыг шийдвэрлэх	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Батлагдсан тухай бүрд	Геологи, уул уурхайн

			журмыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулах.			кадастрын хэлтэс
		6.9.	Тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Тухай бүр	Геологи, уул уурхайн кадастрын хэлтэс
		6.10.	Үйлчлүүлэгчээс авч буй төлбөр, хураамжийн үнэ, тарифийн талаарх мэдээллийг хууль эрх зүйн үндэслэл журмын хамт байршуулах.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Тухай бүр	Геологи, уул уурхайн кадастрын хэлтэс, Ашигт малтмалын хайгуулын хэлтэс, Уул уурхай, судалгааны хэлтэс
		6.11.	Боловсруулж байгаа хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг цахим хуудсандаа байршуулсан байх, төсөлд иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгийн санал, шүүмжлэлийг хүлээн авах боломжийг бүрдүүлэх	Боломжийг бүрдүүлсэн байх.	Тухай бүр	Хууль, эрх зүйн хэлтэс
		6.12.	Иргэн, хуулийн этгээдэд үзүүлж байгаа үйлчилгээний арга, хэлбэрийг боловсронгуй болгох зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх.	Тодорхой арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байх.	Тухай бүр	Геологи, уул уурхайн кадастрын хэлтэс, Ашигт малтмалын хайгуулын хэлтэс, Уул уурхай, судалгааны хэлтэс
		6.13.	Иргэдийн өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг шийдвэрлэсэн талаарх мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх;	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Тухай бүр	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Архив, бичиг хэргийн асуудал

7.						хариуцсан мэргэжилтэн
		6.14.	Байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны тайланг байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	1 дүгээр сард	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Архив, бичиг хэргийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
		6.15.	Байгууллагын “Авлигаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө”-г байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	1 дүгээр улиралд	ЭБАТ
		6.16.	Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжилт, авлигаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны тайланг байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	1 дүгээр улиралд	ЭБАТ
	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах.	7.1.	Байгууллагад гарсан сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон холбогдох байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд зарлах.	Зарлал тавигдсан байх.	Тухай бүр	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
		7.2.	Төрийн захиргааны болон үйлчилээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байрлуулах.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Байршуулсан байна.	Ёс зүйн зөвлөл
		7.3.	Байгууллагын хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журмыг цахим хуудсанд байрлуулан тухай бүр шинэчлэх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Батлагдсан тухай бүрт	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
		7.4.	Байгууллагын хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсанд ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлэх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Батлагдсан тухай бүрт	
		7.5.	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Батлагдсан тухай бүрт	

		7.6.	Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлтийг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Сар бүрийн 08-ны дотор	
8.	Ашиг сонирхлын зөрчлийг мэдэгдэл, тайлбарын ил тод байдлыг хангах.	8.1.	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдлийг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Тухай бүр	ЭБАТ
9.	Төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангах.	9.1.	Тухайн жилийн төсөв мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	жил бүрийн 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор;	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		9.2.	Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэлийг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	жил бүрийн 04 дүгээр сарын 01-ны өдрийн дотор;	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		9.3.	Дараа жилийн төсвийн төслийг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	жил бүрийн 08 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор;	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		9.4.	Жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	жил бүрийн 05 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор;	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		9.5.	Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	жил бүрийн 05 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор;	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		9.6.	Тухайн жилийн төсөвт орсон өөрчлөлтийн талаар мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 14 хоногт	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс
		9.7.	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	жил бүрийн 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор;	Төрийн захиргааны

					удирдлагын хэлтэс
9.8.	Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэлийг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Сар бүрийн 08-ны дотор	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	
9.9.	Хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгагдсан арга хэмжээний тендерийн ерөнхий мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Сар бүрийн 08-ны дотор	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	
9.10.	Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийн талаарх мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Тухай бүр	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	
9.11.	Худалдан авах ажиллагааны тайланг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Бүтэн жилээр	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	
9.12.	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 шийдвэрийг байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансны www.shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байрлуулан мэдээлж байх.	Мэдээлэл бүрэн тавигдсан байх.	Тухай бүр	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс	

Боловсруулсан:

Дотоод асуудал, нууц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн



/Б.Алтан-Очир/