НАЛАЙХ ДҮҮРГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2018 оны 03 сарын 15 өдөр Дугаар А/09 Улаанбаатар хот

Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны
2018 оны ажлын төлөвлөгөө батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.3, Авлигын эсрэг хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1.2, 6 дугаар зүйлийн 6.1, Улсын Их Хурлын 2016 оны 51 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2018 оны ажлын төлөвлөгөөг хавсралтаар баталсугай.

2. Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үйл ажиллагааг зохион байгуулж ажиллахыг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга бөгөөд Ажлын албаны дарга А.Булбулд үүрэг болгосугай.

ХУРЛЫН ДАРГА Б.НЭРГҮЙ

1126100057

Налайх дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын даргын 2018 оны 03-р сарын 15 -ны
өдрийн A/09-р захирамжийн нэгдүгээр хавсралт

НАЛАЙХ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ 2018 ОНЫ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Бодлогын зорилт	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт		Хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан
		Үндсэн үйл ажиллагаа	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		
1	2	3	4	5	6
ЗОРИЛТ 1. ХУУЛИАР ХҮЛЭЭСЭН ҮҮРГИЙН БИЕЛЭЛТ					
1.1	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг иргэдэд сурталчлах, энэ талаарх мэдээллийг иргэд, байгууллага чөлөөтэй авах нөхцлийг хангах **Эрх зүйн үндэслэл:** Авлигын эсрэг хууль 5 дугаар зүйлийн 5.1.2, Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.5, Гэмт	1.1.1.Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлах /мэдээллийн самбар, цахим хуудас, теле сурталчилгаа, яриа таниулга, сонсгол, хэлэлцүүлэг, хэвлэмэл материал г.м/	• Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөр болон шинээр гарсан журам, зааврыг НАЛАЙХ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ фэйсбүүк цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулах • Албан хаагчдад “Мэдээллийн цаг”-аар мэдээлэл сурталчилгаа хийх • ХАСХОМ мэдүүлэгч нарт утсаар болон “Налайх ИТХ төлөөлөгчид” хаалттай фэйсбүүк группээр дамжуулж мэдээлэл хүргэх	Жилийн турш	Ажлын алба

	хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1.2	1.1.2.Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хүргүүлсэн сурталчилгааны материалыг иргэд, байгууллага, албан хаагчдад түгээх	• Байгууллагын албан хаагчид болон ХАСХОМ мэдүүлэгч нарт олшруулан тарааж танилцуулах	Тухай бүр	Хүний нөөц, сургалт, дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
1.2	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг ба нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг олон нийтэд таниулах, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцох **Эрх зүйн үндэслэл:** Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.2, 6.1.11, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.2, 7.1.5, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2.3, Иргэдээс	1.2.1.Боловсруулж байгаа хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төсөлд иргэд, олон нийт, сонирхогч бүлгийн санал, шүүмжлэлийг цахим хуудсаар хүлээн авах боломжийг бүрдүүлэх 1.2.2. Хууль тогтоомжоор тогтоосон өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээг хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлж, сурталчилсан байх 1.2.3. Үйлчилгээ,	• Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралдаан, Тэргүүлэгчдийн хурал, Ажлын хороодын хурлаас гарсан тогтоол шийдвэрийг nalaikh.ub.khural.mn вэб хуудас болон НАЛАЙХ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ фэйсбүүк цахим хуудсанд тогтмол мэдээлэх • Хариу өгөх шаардлагатай санал сэтгэгдэлд тухай бүр утсаар болон албаны и-мэйл хаяг, албан бичгээр хариу хүргүүлэх • Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Авлигатай Тэмцэх газраас гаргасан тогтоол, шийдвэрийг НАЛАЙХ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ фэйсбүүк цахим хуудсаар дамжуулан тогтмол мэдээлэх	Тухай бүр	Хуралдаан, хурлын тогтоол шийдвэр, гадаад харилцаа хариуцсан мэргэжилтэн Хурлын даргын туслах, хэвлэл мэдээлэл хариуцсан ажилтан
			• Иргэний оролцоо, өргөдөл гомдлын ажлын хорооны жилийн ажлын төлөвлөгөөг батлуулж, иргэд, аж ахуйн нэгж, албан байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл	Жилийн турш	Төрийн бус байгууллага, иргэдийн оролцоо, өргөдөл

	төрийн байгууллага албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 8, 9 дэх хэсэг, 19 дүгээр зүйлийн 3 дахь хэсэг	захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байршуулах	гомдлыг тухай бүр шийдвэрлэж, тайлан мэдээг www.smartcity.mn вэб хуудас болон nalaikh.ub.khural.mn вэб хуудас, НАЛАЙХ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ фэйсбүүк цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд тогтмол мэдээлэх		гомдол хариуцсан мэргэжилтэн
			• Шашны байгууллагын зөвшөөрлийг сунгах, цуцлах талаар гарсан шийдвэр, шинээр бүртгүүлэхэд шаардлагатай бүрдүүлэх материалын жагсаалт, өөрчлөлт, статистик тоон мэдээлэл зэрэг мэдээллийг nalaikh.ub.khural.mn вэб хуудас, НАЛАЙХ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ фэйсбүүк цахим хуудсанд байршуулах		
	Эрх зүйн үндэслэл: Монгол Улсын Яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 18.2,	1.2.4. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас боловсруулж байгаа дүрэм, журам, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн төслийг цахим хуудсанд байршуулах, иргэд олон нийтийн саналыг авах	• Хууль зүй, дотоод хэргийн яамд холбогдох материалыг бүрдүүлэн бүртгүүлэх, хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах	Жилдээ	Иргэний оролцооны хэлтсийн дарга Эрх зүйч, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажил, төсөл хөтөлбөр

					хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Хуралдаан, хурлын тогтоол шийдвэр хариуцсан мэргэжилтэн Архив бичиг хэргийн ажилтан Хурлын даргын туслах, иргэдийн эрэлт хүсэлт хариуцсан ажилтан
		1.2.5. Иргэдийн оролцоог идэвхжүүлж, олон нийт, сонирхогч бүлгүүдтэй харилцан санал солилцох	• 2018 оныг иргэдийн оролцоотой амьдрах орчноо сайжруулах жил болгон зарласантай холбогдуулан Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдэх ажлуудыг хороодын иргэдээр хэлэлцүүлж, саналыг авч тусган ажиллах	2 дугаар улиралд	Иргэний оролцооны хэлтсийн дарга Хүний нөөц, сургалт, дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

1.3	Төрийн хяналтын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангах **Эрх зүйн үндэслэл:** Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.3,	1.3.1. Тухайн жилд явуулах хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөөг цахим хуудсанд байршуулах	• Дүүргийн Засаг даргын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн Налайх дүүргийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх 2018 оны үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, төлөвлөгөө гаргах, батлуулах, мэдээллийг сайтад байршуулах • Орон нутгийн телевиз, цахим хуудсаар хяналт шалгалтын мөрөөр авсан арга хэмжээ /дүгнэлт, акт, зөвлөмж гаргах, түүний мөрөөр холбогдох арга хэмжээг авсан байдал/-ний үр дүнгийн талаар олон нийтэд нээлттэй мэдээлэх	2 дугаар улиралд	Зохион байгуулалтын хэлтсийн дарга Хурлын даргын туслах, иргэдийн эрэлт хүсэлт хариуцсан ажилта
1.4	Төсвийн орлого, түүний зарцуулалт, гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх **Эрх зүйн үндэслэл:** Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.4, Шилэн дансны тухай хуулийн 5 дугаар зүйл, 6 дугаар зүйлийн 6.1, 8 дугаар зүйлийн 8.1 дэх хэсэг	1.4.1. Тухайн жилийн төсөв, дараа жилийн төсвийн төслийг цахим хуудсанд байршуулах	• nalaikh.ub.khural.mn вэб хуудас болон shilendans.ub.gov.mn сайтад төсвийн гүйцэтгэлийг байршуулах • Жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг цахим хуудсанд байршуулах • Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг бүрэн эхээр нь цахим хуудсандаа байршуулах • Төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт, түүний шалтгааны тайлбарыг сайтад байршуулах • Тухайн жилийн төсөвт орсон өөрчлөлтийн талаар мэдээлэх	Тогтоосон хугацаанд	Зохион байгуулалтын хэлтсийн дарга Иргэний оролцооны хэлтсийн дарга

			• Төсвийн орлого бүрдүүлэлтийг нээлттэй болгох /татварын орлого, татварын бус орлогын талаарх мэдээлэл/ • Дээрх мэдээллийг Хөгжлийн Зөвлөл, Ажлын албаны самбарт байршуулах • Иргэдийн Нийтийн Хурал төсөвт хяналт тавих бололцоог бүрдүүлж ажиллах		Нягтлан бодогч Хороодын ИНХ-ын дарга нар
1.5	Албан хаагч бүрийн ажил үүргийн хуваарийг тодорхой болгох **Эрх зүйн үндэслэл:** Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.12, Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1.11, Төрийн албаны тухай	1.5.1. Төрийн албан хаагч нэг бүрийн ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэн баталж мөрдүүлсэн байх	• Ажлын байрны тодорхойлолтод Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих заалтыг тусган мөрдүүлэх ажилд хяналт тавьж ажиллах	2 дугаар улиралд багтаана	Хүний нөөц, сургалт, дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
		1.5.2. Хариуцсан ажил, үүргийн чиглэлийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсанд нээлттэй мэдээллэх	• www.smartcity.mn сайт болон nalaikh.ub.khural.mn сайтад ажлын албаны бүтэц, нэгжийн мэдээллийг байршуулах	1 дүгээр улиралд багтаана	Хурлын даргын туслах, хэвлэл мэдээлэл хариуцсан ажилтан
		1.5.3. Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажлын байрны судалгаа гаргаж, нөлөөллийн ажил зохион байгуулж, хяналт тавих	• Албан хаагчдыг авлига, хээл хахуулд өртөхөөс урьдчилан сэргийлж, зөрчил дутагдлыг цаг алдалгүй илрүүлэх, хариуцлага тооцох	Жилийн турш	Ёс зүйн хороо
		1.5.4. Ажлын байрны сул орон тоонд	• Ажлын байрны нээлттэй сонгон шалгаруулалтын зарыг	Тухай бүр	Ажлын албаны дарга

	хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1, 17.5 дах хэсэг	нээлттэй сонгон шалгаруулалт тогтмол явуулах	<u>nalaikh.ub.khural.mn</u> сайт болон НАЛАЙХ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ фэйсбүүк цахим хуудсанд мэдээлж, сонирхсон иргэдээс сонгон шалгаруулалт хийх		Хүний нөөц, сургалт, дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Хурлын даргын туслах, хэвлэл мэдээлэл хариуцсан ажилтан
		1.5.5. Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтийг хангах	• Монгол Улсын Засгийн газрын 2017 оны 01 дүгээр албан даалгаврын дагуу баталсан Сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай ажлын төлөвлөгөө болон 2018 оны хариуцлагын жилийн ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах • Зөрчлийн талаарх мэдээллийг цахим шуудан, шуудан, утас, бичгээр хүлээн авч, ажилтан албан хаагчдад дотоод хяналт, шалгалт явуулах, ёс зүйн хорооны хурлаар оруулж, санал дүгнэлт гаргаж, хариуцлага хүлээлгэх	Жилийн турш	Ажлын албаны дарга Зохион байгуулалтын хэлтсийн дарга Хүний нөөц, сургалт, дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
1.6	Байгууллагын	1.6.2. Удирдлагаас	• <u>nalaikh.ub.khural.mn</u> сайт болон	Тухай бүр	Хурлын

	удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах **Эрх зүйн үндэслэл:** Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.10, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.4	гаргасан төрийн болон байгууллагын нууцад хамааруулснаас бусад шийдвэр /захирамж, тогтоол/-ийг цахим хуудсанд байршуулах	НАЛАЙХ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ фэйсбүүк цахим хуудсанд тогтмол мэдээлж байх • Ажлын албаны болон хороодын Хөгжлийн зөвлөлийн самбарт байршуулах		даргын туслах, хэвлэл мэдээлэл хариуцсан ажилтан
		1.6.3. Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааввартай албан хаагчдад тогтмол танилцах боломжийг олгох	• Байгууллагын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”, “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн журам”, “Байгууллагын нууцыг хамгаалах журам”, “Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр”-ийг байгууллагын дотоод сүлжээнд байршуулах	Жилийн турш	Хүний нөөц, сургалт, дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
ЗОРИЛТ 2.АВЛИГАТАЙ ТЭМЦЭХ САНАЛ САНААЧИЛГА					
2.1	Авлигатай Тэмцэх Газраас бүрэн эрхийнхээ дагуу гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх **Эрх зүйн үндэслэл:** Авлигын эсрэг хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.6, 6.7, 18 дугаар зүйлийн 18.4.2, 29 дүгээр зүйлийн 29.4, Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.2	2.1.1. Авлигатай тэмцэх газраас хүргүүлсэн албан бичиг, Зөвлөмжийн биелэлт, зохион байгуулсан арга хэмжээ	• 2017 оны 12 дугаар сарын 21-нд Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд хүргүүлсэн зөвлөмжийн дагуу болон холбогдох хуулийн хүрээнд хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө гаргаж батлуулан, хэрэгжилтийг хангах • АТГ-аас хүргүүлсэн албан бичгийн бүртгэл, хөтлөлт, цахим програмд шивэх	Жилийн турш	Хүний нөөц, сургалт, дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
2.2	Авлигын эсрэг соён гэгээрүүлэх, Авлигатай	2.2.1. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны	• Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гарч буй хүндрэл бэрхшээл, ололт	Хагас, бүтэн	Хүний нөөц, сургалт,

	тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг боловсруулж хэрэгжүүлэх	төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж, тайлан мэдээг жилийн эцэст дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх	амжилт, хүрсэн үр дүн, цаашид хэрэгжүүлэх ажлын саналыг тайланд тусгаж, удирдлагад танилцуулан Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Хуулийн асуудал хариуцсан ажилтанд хүргүүлэх	жилээр	дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:
ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ, ДОТООД АЖИЛ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Г.СОЛОНГО