

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ СТАТИСТИКИЙН ХЭЛТСИЙН 2017 ОНД ХИЙЖ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ  
АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ

2017.05.21

Чойр

Д д	Хийх ажил	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт	Хугацаа	Хэрэгжилт
		Хуулиар хүлээсэн үүрэг		
1	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг албан хаагчдадаа сурталчлах	1.1.Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг боломжит хэлбэрээр сурталчлах	Жилийн турш	
2	Үйл ажиллагааны ил тод,нээлттэй байдлыг хангана.	2.1. 2017оны үйл ажиллагааний ил тод, нээлттэй байдлыг хангах төлөвлөгөөг гарган цахим хуудсандаа байршуулсан байна.	2017 оны 2-р сар	Байгууллагын ил тод , нээлттэй байдлын төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлж байна. Эхний хагас жилийн байдлаар хэрэгжилт 100% байна.
3	Төсвийн орлого ,түүний зарцуулалт ,гадаадын зээл, тусламж, түүний хуваарилалтыг олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх /цахим хуудсаараа/	3.1.Тухайн жилийн төсөв	2017.01.10-ны дотор	Байгууллагын төсөв ҮСХорооноос батлагдаж ирсэн.
		3.2.Өмнөх оны төсвийн гүйцэтгэл	2017.03.01-ний дотор	Байгууллагын мэдээллийн самбар болон шилэн данс вэбсайтад байршуулсан.
		3.3. Сарын төсвийн гүйцэтгэл	Дараа сарын 08-ны дотор	ҮСХ-нд Сарын мэдээ өглөг авлагын мэдээг,сар болгон хүргүүлдэг.Байгууллагын мэдээллийн самбар болон шилэн данс вэбсайтад байршуулсан.
		3.4 улирлын төсвийн гүйцэтгэл	Дараа сарын 08-ны дотор	ҮСХ-нд Сарын мэдээ өглөг авлагын мэдээг,сар болгон хүргүүлдэг.Байгууллагын мэдээллийн самбар болон шилэн данс вэбсайтад байршуулсан.
		3.5. хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл	2017.08.15-ны дотор	ҮСХ-нд Сарын мэдээ өглөг авлагын мэдээг,сар болгон хүргүүлдэг.Байгууллагын мэдээллийн самбар болон шилэн данс вэбсайтад байршуулсан.
		3.6. хагас жилийн санхүүгийн тайлан	2017.08.15-ны дотор	Санхүүгийн тайлан гарган ҮСХороонд хүргүүлсэн.Байгууллагын мэдээллийн самбар болон шилэн данс вэб сайт байршуулсан.

	3.7. Дараа жилийн төсвийн төсөл	2017.09.15-ны дотор	Байгууллагын төсвийн төслийг боловсруулж ҮСХороонд хүргүүлсэн.Байгууллагын мэдээллийн самбар болон,шилэн данс вэбсайтад байршуулсан.
	3.8. жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан	2017.03.25-ны дотор	Байгууллагын санхүүгийн тайланг гаргаж ҮСХороонд хүргүүлсэн. Шилэн данс болон мэдээллийн самбар болон вэбсайтад байршуулсан.
	3.9. Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт	2017.03.25-ны дотор	Манай байгууллага нь аудитаар ороогүй болно.
	3.10. Аудитын тайлан,дүгнэлтэд тусгагдсан авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ	2017.07.01-ны дотор	Манай байгууллага нь аудитаар ороогүй болно.
	3.8. төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт,түүний шалтгааны тайлбар	Улирал бүр	Цалин сан хүрэлцэхгүй улмаас НДШ дээр өглөгтэй байна.
	3.12.тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт,өөрчлөлт	Өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 7 хоногийн дотор	Байгууллагын цалин сан дээр 321900 нэмж олгосон өөрсчлөлт орсон.
	3.13. Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого,зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэрийн хамт	Гүйлгээ хийснээс хойш 7 хоногийн дотор	Ийм төрлийн гүйлгээ хийгдээгүй.
	3.14 байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт	Өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 7 хоногийн дотор	Бүтэц, орон тооны өөрчлөлт ороогүй.
	3.15. Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого,зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэрийн хамт	Гүйлгээ хийснээс хойш 7 хоногийн дотор	Ийм төрлийн гүйлгээ хийгдээгүй

		3.16 байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт	Өөрчлөлт орсноос хойш ажлын 7 хоногийн дотор	Өөрчлөлт ороогүй.
4	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, олон нийтийг түүнтэй танилцах боломжоор хангах	4.1. Сул орон тооны зарыг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Сул орон тоо гараагүй байна. _
		4.2. сонгон шалгаруулалт явуулах талаар олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарласан байх	Тухай бүр	
5	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах түүнтэй танилцах боломжоор хангах	5.1. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг цахим хуудсандаа байршуулах	2017.01.10-ны дотор	2017 онд худалдан авалт хийгдээгүй.
		5.2. таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг цахим хуудсандаа байршуулах	Тухай бүр	Ийм төрлийн гүйлгээ хийгдээгүй байна.
6	Албан хаагч бүрийн ажил үүргийн хуваарийг тодорхой болгох	6.1. Төрийн албан хаагч нэг бүрийн ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлсэн байх	2017 оны 03-р сард	Ажил үүргийн хуваарийг боловсруулан баталж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж байна. ҮСХорооноос ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулан ирүүлсэн.
7	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, төрийн албан хаагчийн болон статитикийн салбарын албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийг мөрдүүлэх	7.1. Ёс зүйн дүрмийг албан хаагчдад танилцуулсан байх	Тухай бүр	Ёс зүйн дүрмийн талаар байгууллагын албан хаагчдад сургалт явуулж 100% хамруулсан.
8	Байгууллагын удирдлагаас гаргаж буй шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах	8.1. Удирдлагын шийдвэрийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах нөхцөл, боломжийг бүрдүүлсэн байх/цахим хуудсаар/	Жилийн турш	Хэлтсийн даргын тушаал, шийдвэрийг вэбсайтад байршуулдаг. болсон.
		8.2. Удирдлагаас гаргасан төрийн болон байгууллагын нууцад хамааруулснаас бусад шийдвэр /тушаал, захирамж/-ыг цахим хуудсандаа байршуулах	Жилийн турш	Байгууллагын/ тушаал, захирамж/-ыг вэб сайтад байршуулсан.
		8.3. Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудсандаа байршуулах	2017 оны 03 дугаар сард	Өөрийн байгууллагын вэбсайтад хэрэглэж буй хууль, дүрэм, журмыг байршуулан нээлттэй сурталчилж байна. мөн аж ахуйн нэгж байгууллагуудад хуулийн талаар сурталчлах, зөвлөх

				ажлуудыг хийж байна.
9	Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах	9.1. Авлигын эрсдэл ба авлига гаргах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	2017 оны 03 дугаар сард	Хэлтсийн албан хаагчид өөрийн ажлын байрны дагуу хууль, дүрмээ судлан ажилладаг. Иргэд, аж ауйн нэгжийн хүсэлтээр шаардлагатй мэдээ судалгааг хуулийн хүрээнд түргэн шуурхай гарган өгч байна.
		<b>Авилагатай тэмцэх санал, санаачилга</b>		
		9.2. Удирдах албан тушаалтнуудын зүгээс авлигатай тэмцэх хүсэл эрмэлзлэл, хүчин чармайлт, санаачилгатай ажиллах /ХАСХОМОО хугацаанд нь гаргах/	Жилийн турш	Хэлтсийн хэмжээнд 2 албан тушаалтан ХАСХОМэдүүлэг өгдөг бөгөөд хуулийн хугацаанд мэдүүлгээ гарган тайлагнасан.
10	Албан хаагчдын шударга байдал ба түүнийг нэмэгдүүлэх	10.1. Албан тушаалтан, албан хаагчдын шударга байдлыг нэмэгдүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээ /шударга ёс, ёс зүй, сонирхлын зөрчлийн талаарх сургалт, хэлэлцүүлэг, ярилцлага, өдөрлөг зөвлөмж өгөх г.м/-г авах	Жилийн турш	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн талаар байгууллагын албан хаагчдад сургалт 1 удаа хийсэн. Албан хаагчид 100% хамрагдсан.

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:



ХЭЛТСИЙН ДАРГА Л.МӨНГӨНЦЭЦЭГ