***Бүртгэлийн ерөнхий газрын дарга Л.Мөнхбаатар батлав*.**

АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ 2009 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Зарчим	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт				Хариуцах эзэн	Хүрэх үр дүн
			Нөөц		Хугацаа	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт		
			Хүн хүчний	Хөрөнгө санхүүгийн				
Тулгуур 1. Ёс зүйтэй манлайлал								
Зорилт 1. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, шударга ёсыг тогтоох								
1.	Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын удирдлага авлигатай тэмцэх, авлигыг үл тэвчих, ёс зүй, шударга ёсыг эрхэмлэх талаар олон нийтэд мэдээлэл хийх	Ерөнхий газрын удирдлага нийт албан хаагчдын хурал, зөвлөгөөн дээр авлигын эсрэг яриа, таниулга хийх; Олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр авлигын эсрэг хийж байгаа ажлын талаар мэдээлэх;	20 Хүн/өдөр	Шаардаггдахгүй	Жилдээ	• Мэдэгдэл хийсэн байх • Олон нийтэд хүрсэн байх	Тамгын газар Б.Баатарсайхан	Байгууллагын ажилтнууд болон олон нийтэд шударгаар ажиллаж, амьдрах итгэл үнэмшил бий болно.
2.	Төсвийн тогтмол хувийг авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаанд зарцуулах	Байгууллагын төсөвт авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаанд зарцуулах хөрөнгийг тусгайлан тусгуулж, зарцуулалтыг авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, зөвлөмж, туслалцаа үзүүлэх үүрэг бүхий ажлын хэсэгт танилцуулж байх;	15 Хүн/өдөр		Жилдээ	• Шаардагдах хөрөнгийг ТЕЗ-ийн төсвийн багцад суулгах саналыг холбогдох газарт тавьж шийдвэрлүүлсэн байх • Батлагдсан төсвийг зарцуулж ажилласан байх • Байгууллын төсөвт хууль тогтоомжийг сурталчлах чиглэлээр тусгасан зардлын тодорхой хувийг зарцуулсан байх	Тамгын газар Б.Баатарсайхан Б.Өэлүн-Үжин	
Тулгуур 2. Хувь хүний шударга байдал								
Зорилт 2. Шударга ёс, эрхэмлэх зүйлс болон ёс зүйн хэм хэмжээг дээшлүүлэх								
3.	Байгууллагын онцлогыг тусгасан "Ёс зүйн дүрэм" баталж мөрдүүлэх	"Улсын бүртгэгчийн ёс зүйн дүрэм"-ийг баталж мөрдүүлэх	Багаар	-	III улирал	• Төслийг ажилтнуудад танилцуулж, санал солилцсон байх • АТГ-аас санал авсан байх • Батлагдсан байх • Нийт ажилтнуудад хүргэсэн байх • Хариуцлага тооцох механизмыг бүрдүүлсэн байх	Бүртгэлийн хяналтын газар Ж.Майзориг	Хувь хүний шударга байдалд ахиц гарсан байх

4.	Ажлын байрны тодорхойлолт болон үр дүнгийн гэрээнд шударга ёсны шалгуур, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар тодорхой заалт оруулж, үр дүнгийн гэрээг дүгнэх шалгуур үзүүлэлт болгох	Албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтын “тусгай шаардлага” хэсэгт шудрага байх, ёс зүйн шаардлагыг ханган ажиллах талаар тусган оруулах Шудрага байх, ёс зүйн шаардлагыг хангаж байгаа эсэх шалгуурыг үр дүнгийн гэрээг дүгнэх нэг үзүүлэлт болгон тооцох, холбогдох журмыг боловсруулахад тусгах;	30 Хүн/өдөр	-	III улирал	• Байгуулагын онцлогт тохирсон байх • Ажлын байрны тодорхойлолт, үр дүнгийн гэрээнд өөрчлөлт орсон байх • Дүгнэх шалгуур үзүүлэлт тодорхой болсон байх • Шалгуур үзүүлэлтийг баримтлан Үр дүнгийн гэрээг дүгнэсэн байх	Тамгын газар Ж.Уранцэцэг Ө.Өлзийбаасан	
Зорилт 3. Ажилтнуудын ёс зүйг дээшлүүлэх, соён гэгээрүүлэх талаар сургалт, семинар, зөвлөгөөн зохион байгуулах								
5.	Эрүүл амьдрахуйн хэв маягийг хэвшүүлэх, ёс зүй, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх г.м чиглэлээр сургалт явуулах	Авлигатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх ажлын талаар сургалтын төлөвлөгөөнд тусган ажиллах, нийт албан хаагчдад сургалтыг тогтмол зохион байгуулах;	5 Хүн/өдөр	-	Жилдээ	• Сургалтад бүрэн хамрагдсан байх • Сургалт давтамжтай байх • Сургалт үр дүнгээ өгсөн байх	Тамгын газар Б.Нямдулам Г.Мөнхцэцэг	Хувь хүний шударга байдалд ахиц гарсан байх
Тулгуур 3. Тогтолцооны шударга байдал								
Зорилт 4. Авлигыг үүсгэж болзошгүй дүрэм журмыг хянах, хариуцлагын тогтолцоо бий болгох								
6.	Төрийн байгууллагад мөрдөгдөж буй хүнд суртал, чирэгдэл учруулсан дүрэм, журмыг нягтлан үзэж, шаардлагатай тохиолдолд хүчингүй болгох ажлыг зохион байгуулах чиглэлээр ажлын хэсэг байгуулж ажиллах	Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын нийтээр дагаж мөрдөх шийдвэрт эрх зүйн дүн шинжилгээ хийх ажлын хэсгийг байгуулах; Нийтээр дагаж мөрдөх шийдвэрт эрх зүйн дүн шинжилгээ хийсэн ажлын тайлан, зөвлөмжийг бүртгэлийн үйл ажиллагааг зохицуулж байгаа хууль тогтоомжийг боловсронгүй болгоход удирдлага болгох;	Багаар	-	Жилдээ	• Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн төлөөллийг хамруулсан байх • Тодорхой санал дүгнэлт гаргаж, хэрэгжүүлсэн байх	С.Энхбаатар Орлогч дарга Тамгын газар Б.Нямдулам П.Ариунболд	Тогтолцооны шударга байдал хангагдана
7.	Төрийн үйлчилгээний стандартыг боловсруулах	Байгууллагын стандартыг боловсруулж, мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллах;	Багаар	-	III улирал	• Төслийг боловсруулах ажлын хэсэг байгуулсан байх • Асуудал хариуцсан болон харъяа нэгжүүдийн саналыг авсан байх • Олон улсын туршлага судалсан байх • Стандартын төслийг боловсруулсан байх	Тамгын газар Ж.Уранцэцэг Г.Мөнхцэцэг Ө.Өлзийбаасан	

8.	Төрийн үйлчилгээг цахим хэлбэрээр явуулах талаар судлах, хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх	Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын цахим хуудсыг тогтмол шинэчилж, "Нээлттэй хаалга"-ны өдрүүдэд онлайн ярилцлагыг тогтмол зохион байгуулж, иргэдийг шаардлагатай мэдээллээр хангах; Өргөдөл, гомдлыг иргэдээс вэб хуудсаар хүлээн авч бүртгэн, шийдвэрлэж хариуг өгч байх; Улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хянан, шийдвэрлэх журам"-ыг батлуулж, мөрдүүлэх Бүртгэл, мэдээллийн лавлах утас 1890-ийн үйлчилгээг вэб сайтаас иргэдэд мессенжерээр үзүүлэх;	Багаар	-	Жилдээ	• Гомдол, мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байх • Гомдол, мэдээллийн шийдвэрлэлтийн хугацаа шуурхай болгосон байх	Тамгын газар Ч.Нямцэцэг Б.Байгалмаа Мэдээлэл, технологийн газар Б.Чинбат	
9.	Авлигад өртөх эрсдэлтэй ажил, үйлчилгээг тодорхойлох	Авлигад өртөж болзошгүй ажлын байрны жагсаалтыг гаргах	Багаар	-	Тухай бүр	• Эрсдэлтэй ажил үйлчилгээний жагсаалтыг гаргасан байх	Тамгын газар Б.Баатарсайхан Б.Нямдулам	
10.	Бараа ажил үйлчилгээ гүйцэтгэх гэрээний үүргээ биелүүлээгүй нь нотлогдсон иргэн, хуулийн этгээдийг хар жагсаалтад бүртгэж, нийтэд мэдээлэх	Бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны явцад гэрээ болон хуулиар хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй иргэн, аж ахуйн нэг, байгууллагын талаарх жагсаалтыг гаргах, энэ талаар ажлын төлөвлөгөөнд тусган ажиллаж нийтэд мэдээлэх;	Багаар	-	Жилдээ	• Хар жагсаалтыг гаргаж, бүртгэл хөтөлсөн байх • Нийтэд мэдээлсэн байх	Санхүүгийн хэлтэс Б.Өэлүн-Үжин П.Батбилэг	
11.	Бүх төрлийн гэрээ, хэлэлцээрт авлигын эсрэг заалт оруулах /гэрээний нэрийг заах төлөвлөх/	Улсын бүртгэлийн ерөнхий газраас иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагатай байгуулах "Худалдах худалдан авах гэрээ", "Ажил гүйцэтгэх гэрээ" – ний төслийг боловсруулахдаа авлигаас сэргийлэх талаар тодорхой заалтыг тусган оруулж байх;	20 Хүн/өдөр	-	Жилдээ	• Хуульд нийцсэн байх • Авлигын эсрэг заалт оруулсан байх	Хуулийн хэлтэс Б.Нямдулам П.Ариунболд	

Зорилт 5. Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлтийг хангаж ажиллах								
12.	Үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдал, хүний нөөцийн бодлогын ил тод байдал, төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах	Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байгууллагын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгүүлсэн арга хэмжээ, үр дүн, албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, төрийн үйлчилгээ, өргөдөл, гомдол хариуцсан мэргэжилтний овог нэр, албан тушаал, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарь, төрийн үйлчилгээ авахтай холбоотой материалын жагсаалт, бүртгэлийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, дүрэм журмыг байрлуулан тогтмол шинэчлэн ажиллана.	Багаар, 90 хүн/өдөр	-	Жилдээ	• Засгийн газрын 2009 оны 143 дугаар тогтоолд заасан үзүүлэлтийг хангасан байх	Тамгын газар Ч.Нямцэцэг Б.Байгалмаа Мэдээлэл, технологийн газар Б.Чинбат	Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлт хангагдана.
		Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журам боловсруулах						
		Байгууллагын соёл, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны нээлттэй бадлын талаарх сэтгэл ханамжийн судалгааг албан хаагчдаас эил бүр авч, дүнг танилцуулж, шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллах;						
		Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг шудрага, үнэн зөв үнэлэх чиглэлээр дотоод журамд тусган ажиллах;						
		Бүртгэлийн үйлчилгээний хөлс, төлбөр хураамж авах асуудлыг цэгцлэн шийдвэрлүүлэх, төлбөр, хураамжийн талаар цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байрлуулах;						

13.	Боловсон хүчнийг сэлгэн ажиллуулах арга хэмжээ авах	“Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын албан хаагчыг сэлгэн ажиллуулах журам”-ыг батлуулж, мөрдүүлэх, хэрэгжилтийг хангах	30 Хүн/өдөр	-	Жилдээ	• Ажлын байрны судал-гаа явуулсан байх • Сэлгэн ажиллуулах журам боловсруулж мөрдсөн байх • Сэлгэн ажиллуулсан байх	Тамгын газар Б.Баатарсайхан П.Эрдэнэбаатар	
Тулгуур 4. Хяналт шинжилгээ болон таслан зогсоох								
Зорилт 6. Авлигын эсрэг хууль тогтоомж, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах								
14.	Авлигын эсрэг хууль тогтоомж, Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, туслалцаа үзүүлэх багийг бий болгон ажиллах /Иргэний нийгмийн байгууллагын төлөөлөлтэй байх/	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, зөвлөмж, туслалцаа үзүүлэх үүрэг бүхий ажлын хэсгийг байгуулах;	Багаар	-	Жилдээ	• Баг бүрдүүлсэн байх • Цаашид хэрэгжүүлэх ажилд зөвлөмж, туслалцаа өгсөн байх	Газрын дарга нар	Хариуцлагын тогтолцоо бий болно.
15.	Авлигын эсрэг хууль тогтоомж, Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланг улирал бүр гаргаж, АТГ-т хүргүүлэх	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах, төрийн захиргааны албан хаагчдын хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хүлээн авч, бүртгэх үүрэг бүхий эрх бүхий албан тушаалтныг томилох, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж ажиллах; Төрийн захиргааны албан тушаалтны хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг хүлээн авч бүртгэн, тайланг журмын дагуу гарган АТГ-т хүргүүлж байх;	60 Хүн/өдөр	-	4, 7,10, 1 сард	• Хууль тогтоомж болон төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээ хэрэгжсэн байх • Тодорхой ажилтан, албан тушаалтанд хариуцуулж, ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан байх • Тайлан, мэдээ хугацаандаа хүргэгдсэн байх	Тамгын газар Б.Баатарсайхан Б.Нямдулам	
16.	Албан үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж мэдсэн авлигатай холбоотой аливаа асуудлыг АТГ-т мэдээлэх	Авлигын сэжигтэй тохиолдлын талаар Авлигатай тэмцэх газарт мэдээлж байх;	- Хүн/өдөр	-	Тухай бүр	• АТГ-т нэн даруй мэдэгдсэн байх	Нийт албан тушаалтан, ажилтан	
17.	Гомдол мэдээлэл хүлээн авах утас /хайрцаг, дэвтэр/ ажиллуулж, мэдээллийн мөрөөр тодорхой арга хэмжээ авах	Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой гомдол, мэдээлэл, өргөдлийг бүртгэл, мэдээллийн лавлах 1890, иргэнд ээлтэй утас 70111420 утас, санал хүсэлтийн дэвтэр, байгууллагын цахим хуудсаар хүлээн авч, шуурхай шийдвэрлэн, хариуг өгч байх;	Багаар	-	Жилдээ	• Гомдол, мэдээллийн мөрөөр тодорхой арга хэмжээ зохион байгуулсан байх • Мэдээлэгч болон мэдээллийн нууцлалыг хангах талаар батагаа авсан байх, задруусан тохиолдолд хариуцлага хүлээдэг тогтолцоонд	Тамгын газар Б.Баатарсайхан Б.Байгалмаа Газрын дарга нар	

		Өргөдөл, гомдол хариуцсан ажилтанаас мэдээллийн нууцлалыг задруулахгүй байх талаар баталгаа гаргуулан авах;				шилжсэн байх		
18.	Өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх шат дамжлагыг цөөрүүлэх ажлыг хариуцсан дотоод хяналтын багийг ажиллуулах	Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх үүрэг бүхий хяналтын багийг зохион байгуулж, ажиллуулах;	Багаар	-	Жилдээ	• Холбогдох журамд өөрчлөлт оруулсан байх • Шат дамжлага багассан байх	Тамгын газар П.Эрдэнэбаатар Бүртгэлийн хяналтын газар Ж.Майзориг	
19.	Дотоод аудит, гэнэтийн шалгалтын тогтолцоо нэвтрүүлэх	Дотоод аудит, гэнэтийн шалгалтыг Хяналтын багийн зүгээс тогтмол хийж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах талаар санал боловсруулж удирдлагад танилцуулах, шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллах.	Багаар	-	Жилдээ	• Гэнэтийн шалгалтыг явуулсан байх • Зөрчил дутагдал илэрсэн тохиолдолд уг зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авсан байх	Тамгын газар П.Эрдэнэбаатар Бүртгэлийн хяналтын газар Ж.Майзориг	

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР