

**“ИЛ ТОД” БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ТАЛААР 2021 ОНД
ХИЙХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

№	Шалгуур үзүүлэлт	Хариуцах нэгж /албан тушаалтан/	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хүрэх үр дүн
<i>Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдал:</i>				
1.1	<p>Дараахь зүйлсийг байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тогтмол шинэчилж байх:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Байгууллагын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн; - Албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм; - Газрын даргын иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарь; - Төрийн үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн овог, нэр, албан тушаал, хариуцсан ажил, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарь; 	<p>ОНХХ-ийн Вэб хариуцсан ажилтан Э.Энх-Очир, Чиглэл болон дүүрэг дэх МХХ-үүд, Төв лаборатори</p>	<p>Жилийн турш</p>	<p>Байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод болсон байна</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн үйлчилгээ авахтай холбоотой материалын жагсаалт; - Байгууллагын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар; 			
1.2	Тухайн байгууллагаас үзүүлж байгаа төрийн үйлчилгээний арга хэлбэрийг боловсронгуй болгох чиглэлээр зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн байх;	ОНХХ-ийн Вэб хариуцсан ажилтан Э.Энх-Очир, Чиглэл болон дүүрэг дэх МХХ-үүд, Төв лаборатори	Жилийн турш	Иргэд төрийн байгууллагаас үзүүлж байгаа төрийн үйлчилгээг хүндрэл чирэгдэлгүй, түргэн шуурхай авах нөхцөл бүрдэнэ.
1.3	Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хуулиар хориглоогүй аливаа мэдээллийг иргэдэд үнэ төлбөргүй, хүндрэл чирэгдэлгүй өгөх зохион байгууллалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн байх;	ОНХХ-ийн Вэб хариуцсан ажилтан Э.Энх-Очир, Чиглэл болон дүүрэг дэх МХХ-үүд, Төв лаборатори	Тухай бүр	Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хуулиар хориглоогүй аливаа мэдээллийг ард иргэдэд нээлттэй хүргэснээр тулгамдах болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлж чадна.

1.4	Санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдол, мэдээлэл хүлээн авах утас буюу хайрцаг /дэвтэр/ ажиллуулан, түүний мөрөөр тодорхой арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн байх;	ЗУХНХ-ийн Албан хэрэг, өргөдөл гомдол хариуцсан ажилтан С.Оюундарь, Чиглэл болон дүүрэг дэх МХХ-үүд, Төв лаборатори	Тухай бүр	Санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдол, мэдээлэл хүлээн авах утас буюу хайрцаг /дэвтэр/ ажиллуулсанаар байгууллагаас иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний үр дүн сайжирна.
1.5	Өргөдөл, гомдлыг хуульд заасан хугацаанд шийдвэрлэж, хариуг өгч хэвшсэн байх;	ЗУХНХ-ийн Албан хэрэг, өргөдөл гомдол хариуцсан ажилтан С.Оюундарь, Чиглэл болон дүүрэг дэх МХХ-үүд, Төв лаборатори	Тухай бүр	Хууль тотоомжийн хэрэгжилт хангагдана.
Хоёр. Хүний нөөцийн бодлогын ил тод байдал				
2.1	Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журам боловсруулж хэрэгжүүлсэн байх;	ЗУХНХ-ийн Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Туул, Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Баясгалан	Жилийн турш	

2.2	Байгууллагын хүний нөөцийн удирдлагын ил тод, нээлттэй байдлыг хангах арга замыг хүний нөөцийн стратегид тусгасан байх;	ЗУХНХ-ийн Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Туул, Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Баясгалан	Тухай бүр	Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, стратеги, түүний хэрэгжилтийн явц, үр дүн нээлттэй, ил тод болсон байна.
2.3	Хүний нөөцийн стратегийн хэрэгжилтийг үнэлэх, шинэчлэх үйл ажиллагаанд албан хаагчдын оролцох боломжийг бүрдүүлсэн байх;	ЗУХНХ-ийн Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Туул, Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Баясгалан	Тухай бүр	
2.4	Байгууллагын соёл, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны нээлттэй байдлын талаарх сэтгэл ханамжийн судалгааг албан хаагчдаас жил бүр авч, дүнг ил тод танилцуулан, түүний мөрөөр шаардлагатай арга хэмжээ авсан байх;		Жилийн турш	
2.5	Сул орон тооны зарыг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр нээлттэй зарласан байх;	ЗУХНХ-ийн Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Баясгалан, ОНХХ-ийн Вэб хариуцсан ажилтан Э.Энх-Очир	Тухай бүр	

2.6	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шудрага болгох чиглэлээр байгууллагын дотоод журамд өөрчлөлт оруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулсан байх;	ДХШМХ-ийн Дотоод хяналтын улсын байцаагч Г.Цэнд-Аюуш, ХЭЗХ-ийн Эрх зүйн мэргэжилтэн Ү.Төгөлдөр	Тухай бүр	
Гурав. Төсөв, санхүүгийн ил тод байдал				
3.1	Төсвийн төслийг боловсруулахдаа байгууллагын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэлтэй нягт уялдуулсан байх;	СААХ-ийн дарга Р.Дулмаа	Заасан хугацаанд	
3.2	Үндэсний аюулгүй байдал болон төрийн нууцтай холбоотойгоос бусад байгууллагын тухайн жилийн төсөв, урьд оны төсвийн гүйцэтгэл, дараа оны төсвийн төслийг Монгол улсын төсвийн ил тод байдал /www.iltod.gov.mn/ цахим хуудсаар болон бусад хэлбэрээр олон нийтэд мэдээлж, мэдээллийг иргэд байгууллага чөлөөтэй авах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;	СААХ-ийн дарга Р.Дулмаа	Заасан хугацаанд	
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 тавих боломжийг хангасан байх;	СААХ-ийн дарга Р.Дулмаа	Тухай бүр	Байгууллагын төсөв боловсруулах гүйцэтгэх, тайлагнах үйл явц нээлттэй ил тод болсон
3.4	Байгууллагын санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг бүрэн эхээр нь байгууллагын цахим	СААХ-ийн дарга Р.Дулмаа	Заасан хугацаанд	

	хуудас болон мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлсэн байх;			байна.
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 нөхцөлөөр хангасан байх;	СААХ-ийн дарга Р.Дулмаа	Тухай бүр	

ТАНИЛЦСАН:

ТАМГЫН ГАЗРЫН
ДАРГА

М.БАЯНМӨНХ

ХЯНАСАН:

ОНХХ-ИЙН
ДАРГА

Б.ЭНХЖИН

БОЛОВСРУУЛСАН:

ОНХХ-ИЙН ВЭБ
ХАРИУЦСАН
АЖИЛТАН

Э.ЭНХ-ОЧИР