

БАТЛАВ:  
 АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ТӨХК-ИЙН  
 ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ *М.МӨНХӨӨ*



**АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ТӨХК-ИЙН 2023 ОНЫ АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ  
 ТӨЛӨВЛӨГӨӨ, ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ**

Улаанбаатар хот

Д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хамрах хүрээ	Хэрэгжих хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан
1.	Авлигатай Тэмцэх Газраас бэлтгэсэн шторк, инфографик, нийтлэл, зурагт хуудас, гарын авлага, теле зохиомж зэргийг компанийн цахим хуудас болон боломжит хэлбэр /facebook, телеграмм/-ээр сурталчлах, сурталчилгааны самбарт байршуулан ажилтнуудад мэдээлэх, сурталчлах,	нийт ажилтнуудад	жилдээ	Хуулийн мэргэжилтэн
2.	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааг мэдээлэн сурталчлах “Шударга ёс, хөгжил дэвшилд 110” мэдээллийн самбар ажиллуулах	нийт ажилтнуудад	жилдээ	
3.	АТГ, эрх бүхий байгууллагаас зохион байгуулагдах сургалтад хамруулах /ХАСХОМ/,	Эрх бүхий албан тушаалтнууд	тухай бүр	Хуулийн мэргэжилтэн, Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн
4.	Шинээр томилогдсон эрх бүхий албан тушаалтнуудад авлигын эсрэг хууль, тогтоомж, сургалтын гарын авлага танилцуулах,	Эрх бүхий албан тушаалтнууд	тухай бүр	Хуулийн мэргэжилтэн, Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн
5.	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, ил тод байдлыг ханган үнэлгээний хорооны гишүүдийн Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл,  Аж ахуйн, нэгж байгууллагуудтай байгуулахад оролцсон албан тушаалтнуудын Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил	Үнэлгээний хорооны гишүүд,  Гэрээ байгуулахад	тухай бүр	Аж ахуй, хангамжийн хэлтсийн дарга, Хуулийн мэргэжилтэн, Технологи удирдлагын системийн программист инженер

	үүссэн тухай мэдэгдлийг АТГ-ын цахим хуудас, компанийн цахим хуудас, Шилэн дансны цахим хуудсанд тус тус байршуулах,	оролцдог албан тушаалтнууд	тухай бүр	
6.	Компанийн эрх бүхий албан тушаалтнуудтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээнд авлигаас ангид байх, авлигыг мэдээлэх, гэрээг цуцалсан тохиолдолд хохирлыг нөхөн төлүүлэх асуудлыг оруулах,	Эрх бүхий албан тушаалтнууд	тухай бүр	Хүний нөөцийн менежер
7.	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах,	Нийт ажилтнууд	I-IV улирал	Хуулийн мэргэжилтэн, Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн
8.	Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт, хугацаа хэтрүүлэхгүй байх, хуулийн хугацаанд нь зохих хариу өгөх, Албан тушаалтан, ажилтнуудын ёс зүйн зөрчил, дутагдлын талаарх шийдвэрлэлт,	Нийт ажилтнууд	жилдээ	Захирлын туслах, Ёс зүйн хорооны дарга
9.	Худалдан авах ажиллагааг сайжруулах чиглэлээр ажил зохион байгуулах, /үнэлгээний хорооны гишүүдийг чадахижуулах, үнэлгээний хорооны гишүүдийг тогтмол оруулахаас зайлсхийх/	Үнэлгээний хорооны гишүүд	Тухай бүр	Аж ахуй, хангамжийн хэлтсийн дарга

ТАНИЛЦСАН: ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

ТӨЛӨВЛӨСӨН: ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



Б.ГАН-ОЧИР



Г.САРУУЛ