

ЦУС СЭЛБЭЛТ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН
 АВИЛГЫН ЭСРЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА /ЭБАТ/-НЫ 2022 ОНЫ ТӨЛӨВДӨГӨӨ

БАТЛАВ.
 ЦУС СЭЛБЭЛТ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН
 ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ
 Н.ЭРДЭНЭБАЯР

2022 оны 1 сарын 15

Улаанбаатар хот

№	Төлөвлөгөө	Хэрэгжих хугацаа	Гүйцэтгэх албан тушаалтан
1	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг боломжит хэлбэрээр сурталчлах /мэдээллийн самбар, цахим хуудас, яриа таниулга, сонсгол, нээлттэй өдөрлөг, хэлэлцүүлэг, хэвлэмэл материал тараах г.м/	Жилдээ	ЭБАТ Я.Тогтохням
2	Авлигатай тэмцэх газраас бэлтгэн хургуулсан сурталчилгааны материалыг байгууллага, албан хаагчдад түгээх	Тухай бүр	
3	ЦССҮТ-ийн УЗ-ын шийдвэрийг цахим хуудсанд байршуулна.	Улирал бүр	ЭБАТ Я.Тогтохням
4	2022 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлагдсанаас хойш 14 хоногийн дотор цахим хуудсанд байршуулна	1-р улиралд	ЗМА-ны дарга
5	2021 оны гүйцэтгэлийн тайланг 2022 оны 04 дүгээр сарын 25-ны дотор цахим хуудсанд байршуулна.	2-р улиралд	Ч.Батболд
6	2022 оны ЦССҮТ-ийн хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайланг 08 дугаар сарын 15-ны дотор компанийн цахим хуудсанд байршуулна.	8-р сард	
7	2021 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг 2022 оны 4-р сарын 25-ны дотор цахим хуудсанд байрлуулна	4-р сард	СБА-ны дарга, ахлах ня- бо Б.Өнөрзүл
8	2021 оны санхүүгийн тайланд өгсөн аудитын дүгнэлт, дүгнэлтэнд тусгасан асуудлаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайланг 2022 оны 07 дугаар сарын 01-ний дотор Төвийн цахим хуудсанд байршуулна	6-р сард	
9	Байгууллагын баглагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлтийг өөрчлөлт орсноос хойш 30 хоногийн дотор цахим хуудсанд байршуулна.	Тухай бүр	ЭБАТ Я.Тогтохням

10	Хуулийн дагуу сул ажлын байрны зарыг байгууллагын цахим хуудас, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв, хамтран ажилладаг Зангиа.мн цахим хуудсанд байршуулж, Ерөнхий захирлын холбогдох тушаалыг шилэн дансанд байршуулна	Сар бүр	ЭБАТ Я.Тогтохням
11	Ерөнхий захирал, албаны болон тасгийн дарга, эрхлэгч нарын танилцуулгыг цахим хуудсанд байршуулна	Тухай бүр	ЭБАТ Я.Тогтохням, СБА-ны дарга, ахлах ня- бо Б.Өнөрзүл, ЭШМТА-ны мэдээллийн технологийн инженер Ч.Далайцэрэн
12	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг шилэн дансны цахим хуудсанд байршуулах /1 дүгээр сарын 10-ны дотор/	1-р сард	
13	Төндөрийн баримт бичиг, төндөр шалгаруулалтыг явуулах журам /төндөрт оролцохыг сонирхогчид тавих шалгуур үзүүлэлт/, төндөрийн урилгыг цахим хуудсанд байршуулах		ЗМА-ны Эдийн засагч, статистикч Б.Билгүүн
14	Төндөрт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, шалгарсан болон шалгараагүй хуулийн үндэслэл, шалтгааныг цахим хуудсанд байршуулах	Тухай бүр	
15	Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт, шалгалтын дүнг цахим хуудсанд байршуулах		
16	Төндөрийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын мэргэжлийн холбоод, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулсан байх		
17	Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байх	Жилдээ	
18	Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг чанд мөрдүүлэх	Жилдээ	ЭБАТ Я.Тогтохням
19	Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг шинээр томилогдсон ажилтнуудад танилцуулж баталгаажуулах	Эхний улиралд	
20	Төвийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа гол дүрэм, журам, заавруудыг цахим хуудсанд байршуулах	Жилдээ	Ёс зүйн салбар хорооны дарга Н.Халиун ЭШМТА-ны мэдээллийн технологийн инженер Ч.Далайцэрэн
21	Өргөдөл /санал, мэдэгдэл/, гомдол, хүсэлт, мэдээллийг цахим хуудас, шуудан, өргөдөл гомдлын хайрцаг болон биетээр бүлгэн авч бүртгэж тухай бүр шийдвэрлэж байх	Жилдээ	Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч А.Түвшин

22	Шийдвэрлэсэн өргөдөл гомдлын мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулах	Улирал бүр	Ёс зүйн салбар хорооны дарга Н.Халиун ЭШМТА-ны мэдээллийн технологийн инженер Ч.Далайцэрэн Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч А.Түвшин
23	Авлигын эрсдэл ба авлига гарах боломжийг бууруулах чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх /хүнд суртал, чирэгдлийг багасгах, сөрөг үзэгдлийг хаах, ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлгийг хянах, мэдэгдэл гаргах, албан хаагчийн ажлын байрыг сэлгүүлэх зэрэг үр дүнтэй арга хэмжээг хэрхэн зохион байгуулсан г.м/	Жилдээ	
24	Авлигагүй хамт олон нэг сарын аяныг зохион байгуулах	Жилдээ	ЭБАТ Я.Тогтохням
25	ХАСХОМ гаргах албан тушаалтнуудад арга зүйн зааварчилгаа өгөх, сургалт явуулах		
26	Албан тушаалтнуудын ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд цахимаар гаргуулан авч цахим хуудсанд бүртгэх, тайланг гаргаж ЭМД-ны ЭБАТ-нд хүргүүлэх	Тухай бүр	
27	ХАСУМ-ийг холбогдох материалын хамт авч Авлигатай хэмцэх газарт хүргүүлж хянуулах		
28	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр цахим хуудсанд бүртгэж байх		
29	meduileg.iaас.тп цахим хуудсанд бүртгэх бүртгэлүүдийг тухай бүр бүртгэж оруулах		

ТӨЛӨВЛӨСӨН: ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТАН



Я.ТОГТОХНЯМ