

БАТЛАВ.
НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН
ГАЗРЫН ДАРГА Э.БАТТУЛГА

МЭДЭЭЛЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫГ ХАНГАЖ АЖИЛЛАХ
2014 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2014.01.10.

д/д	Хийгдэх ажлууд	Хугацаа	Хариуцах эзэн
Нэг. Мэдээллийн хүртээмжтэй байдлыг хангах чиглэлээр			
1.1.	Байгууллагын үйл ажиллагааны явцад үүссэн мэдээллийн баазыг "Төрийн байгууллагын мэдээллийн сан"-д тогтмол шинэчлэн байршуулах	Тухай бүр	Мэдээллийн технологи хариуцсан инженер
1.2.	Газрын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг цахим хэлбэрээр түгээхийн зэрэгцээ хэвлэмэл материал, зөвлөгөө бүхий гарын авлага, зурагт хуудас гарган түгээх	Жилдээ	Төлөвлөлт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Мэдээллийн технологи хариуцсан инженер
1.3.	Иргэдэд мэдээллийг ил тод, шуурхай хүргэх үүднээс олон нийтийн цахим сүлжээг тогтмол ашиглаж, мэдээ мэдээллийг шуурхай шинэчлэж ажиллах	Тухай бүр	Нийт ажилтнууд, Хэвлэл мэдээлэл хариуцсан ажилтан
1.4.	Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах үүднээс байгууллагын мэдээллийн сүлжээг хэвийн тогтмол ажиллуулах, мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалыг зохих түвшинд хүргэх	Тогтмол	Мэдээллийн технологи хариуцсан инженер
1.5.	Байгууллагаас гарч байгаа шийдвэр, мөрдөж ажиллах дүрэм журмын цахим хуулбарыг тухай бүр ажилтнуудад өгч байх, ажилтнууд өдөр тутам ашиглах фолдер үүсгэх	Тухай бүр	Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч
Хоёр. Үйл ажиллагааны нээлттэй байдлыг хангах чиглэлээр			
2.1.	Иргэдтэй харилцах асуудал хариуцсан албан хаагчийн нэр, хаяг, албан тушаал, утасны дугаар болон хүний нөөцийн бодлого шийдвэр, түүний хэрэгжилт, сул орон тоог нөхөх, сонгон шалгаруулалтын талаарх мэдээллийг ил тод нээлттэй	Тогтмол	Дотоод ажил, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн

	байлгах		
2.2.	Удирдлагаас гарсан шийдвэр, тухайн жилийн төсөв, санхүүгийн тайлан, аудитын дүгнэлт, төсөвт орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг ажлын 3 хоногийн дотор цахим хуудаст байршуулж байх	Тухай бүр	Нягтлан бодогч, Мэдээллийн технологи хариуцсан инженер
2.3.	Иргэд, байгууллагад олгож буй зөвшөөрлийн жагсаалт, олгоход шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт, олгох журмыг хялбаршуулах, шат дамжлагыг цөөрүүлэх	Тогтмол	Үйлчилгээний байгууллага хариуцсан мэргэжилтэн, Мэдээллийн технологи хариуцсан инженер
2.4.	Тус газраас олгосон зөвшөөрлийн эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дууссан хугацааг цахим хуудсанд байршуулж байх	Тогтмол	Үйлчилгээний байгууллага хариуцсан мэргэжилтэн, Мэдээллийн технологи хариуцсан инженер
2.5.	Худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах	Тухай бүр	Төлөвлөлт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Мэдээллийн технологи хариуцсан инженер
2.6.	Бодлогын болон эрх зүйн баримт бичгийн төсөлд төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон нийтийн зүгээс саналаа тусгах боломжийг бүрдүүлэх	Тухай бүр	Нийт ажилтнууд
2.7.	Байгууллагаас зохион байгуулахаар төлөвлөж буй арга хэмжээ, хийгдэж байгаа ажлын талаарх мэдээ мэдээллийг олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээллэх, цахим хуудсанд байршуулах	Тогтмол	Нийт ажилтнууд, Мэдээллийн технологи хариуцсан инженер, Хэвлэл мэдээлэл хариуцсан ажилтан
2.8.	Иргэд хүссэн мэдээллээ авч чадахгүй байгаа талаар гомдол, санал ирүүлсэн тохиолдолд холбогдох арга хэмжээ авах, буруутай албан тушаалтанд хариуцлага тооцож байх	Тухай бүр	Дотоод ажил, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн
2.9.	Байгууллага, ажилтны үйл ажиллагаанд ил тод байдлыг хэрхэн хангасан талаар хагас жил бүр тайлан гаргаж, мэдээллэх	Хагас жил тутам	Дотоод ажил, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн
2.10.	Иргэдээс мэдээлэл хүлээн авах утас, санал хүсэлтийн хайрцаг, мэдээллийн самбар, цахим хэлбэрээр санал хүсэлт хүлээн авч түүний мөрөөр холбогдох арга хэмжээ авч ажиллах	Тогтмол	Дотоод ажил, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

Мэргэжилтэн



Э.Мөнхзул