

д/д	Хэрэгжүүлэх ажил	Хугацаа	Үр дүн	Биелэлт
Нэг. Төсвийн хөрөнгийн төлөвлөлт, зарцуулалтын ил тод байдлыг хангах				
1.1	2015 онд "Шилэн дансны хууль" хэрэгжихтэй холбогдуулан байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдох чиглэлийн дагуу төлөвлөгөө боловсруулан ажиллана.	2-р сар	"Шилэн данс"-ийг хуулийн хугацаанд нь бүрэн зөв хөтлөнө. Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаа ил тод байна.	2015 оны 2-р сарын 5-ны өдөр Шилэн дансны мэдээлэл байршуулах графикчилсан төлөвлөгөө боловсруулан хэлтсийн даргаар батлуулсан.
1.2	Сар бүрийн төсвийн гүйцэтгэл, өглөг, авлагын дэлгэрэнгүй мэдээ гаргаж байгууллагын шилэн данс, цахим хуудас, санхүүгийн ил тод байдлын самбарт байршуулна.	сар бүрийн 2-ны дотор	Төсвийн байгууллагын санхүүжилтын зарцуулалт зүй зохистой, шаардлагатай зүйлд зарцуулагдаж буйг нээлттэй харуулна.	1,2,3,4,5,6,7,8-р сарийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, өглөг, авлагын дэлгэрэнгүй мэдээг гарган ҮСХ-нд дамжуулсан. Шилэн дансны цахим санд, байгууллагын цахим хуудсанд, санхүүгийн ил тод байдлын самбарт байршуулан ажилласан.
1.3	2014 оны санхүүгийн тайланг, Аудитын дүгнэлтийн хамт мэдээллийн самбар, цахим санд байршуулна.	2-р сарын 25-ны дотор	Байгууллагын санхүүгийн бүтэн жилийн үйл ажиллагааны үр дүн ил тод байна.	2014 оны жилийн эцсийн Санхүүгийн баримтанд хийсэн Аудитын шалгалтаар "Зөрчилгүй" дүгнэлт авсан. Энэхүү дүгнэлт, тайлангийн хамт мэдээллийн самбарт хэвлэмэл байдлаар, цахим хуудас болон шилэн дансны цахим санд файл хэлбэрээр байршуулсан. 2015 оны 2-р улирлын санхүүгийн тайланг ҮСХ-нд 2015-07-06ны өдөр дамжуулж, ил тод байдлын самбарт хэвлэмэл байдлаар, шилэн данс, байгууллагын цахим санд файл хэлбэрээр байршуулсан.
1.4	Төсвийн хөрөнгөөр худалдан авсан бараа ажил үйлчилгээг тайлагнана.	Тухай бүр	Төсвийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдал хангагдана.	2015 оны 1-9-р сарын байдлаар худалдан авалт /бичиг хэрэг, шатахууны худалдан авалт/, тэтгэмж, томилолтын талаарх мэдээллийг нэгтгэн ил тод байдлын самбарт, байгууллагын цахим хуудасны төсөв санхүүгийн ил тод байдлын мэдээлэлд мөн шилэн дансанд файл хэлбэрээр байршуулсан.
1.5	Шатахуун зарцуулалт, тэтгэмж урамшуулал, томилолтын зардлын тайланг цахим сан болон мэдээллийн самбарт байршуулна.	сар бүрийн 2-ны дотор	Төсвийн зарцуулалт ил тод байна.	2015 оны 3-р улирлын шатахуун зарцуулалт, тэтгэмж урамшуулал, томилолтын зардлын талаарх мэдээллийг нэгтгэн ил тод байдлын мэдээллийн самбар, цахим санд байршуулсан.

Хоёр. Байгууллагын ил тод байдлыг хангах

2.1	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг ханган ажиллана.	Тухай бүр	Хэлтэст ажиллаж буй ажилчдын мэдээллийг тогтмол шинэчилнэ.	Хэлтсийн ажилчдын мэдээллийг шинэчилж хүний нөөцийн ил тод байдлын самбарт байршуулсан. ҮСХорооны хүний нөөцийн программд хэлтсийн ажилчдын мэдээллийг шинэчилж нэмэлт өөрчлөлтүүдийг тухай бүр тусгаж өгсөн. Үүнд: Гэрээт ажилтнаас чөлөөлөгдсөн Н.Нандинзаяагийн мэдээллийг хасч гэрээт ажилтанаар томилогдсон Ү.Содномпил, мэргэжилтэнгийн орон тоонд шинээр томилогдсон С.Эрдэнэзаяа нарын мэдээллийг нэмж оруулсан. Хэлтсийн цахим хуудас болох www.govisumber.nso.mn -д дарга, ажилчдын мэдээллийг бүрэн оруулсан.
2.2	Цахим хуудас, фэйсбүүк хуудасны хэрэглэгчийн хамрах хүрээг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үйл ажиллагааг сурталчилна.	Тухай бүр	Хэлтсийн үйл ажиллагааны зорилт, төлөвлөгөө, тайланг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулна.	Байгууллагын цахим хуудсанд "Байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан" цэсийг шинээр үүсгэн хэлтсийн үйл ажиллагааны зорилго зорилтыг ханган ажиллах нийт 13 төлөвлөгөөг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулж улирал бүр хэрэгжилтийг гарган ажиллаж байна. Мөн тухай бүрийн онцлох үйл ажиллагааг зураг болон мэдээлэл хэлбэрээр цахим хуудас болон фэйсбүүк хуудсанд байршуулсан. Үүнд: Говьсүмбэр аймгийн нийгэм эдийн засгийн сар бүрийн танилцуулга, инфографик, "Сум, багийн түвшний статистикийн мэдээ, мэдээлэл хариуцсан ажилтнуудын чадавхийг дээшлүүлэх нь" сургалт зохион байгуулсан талаар, архивын урьдчилсан үзлэгт хамрагдсан тухай, статистик мэдээллийг хэрхэн авах талаар зурагт тайлбар зэргийг оруулж өглөө.
Гурав. Байгууллагын эд хөрөнгийг зохистой ашиглах				
3.1	Эд хөрөнгийн тооллого, бүртгэлийг үнэн зөв явуулна.	Хагас, бүтэн жилээр	Биет хөрөнгийн нөөцийн зохистой ашиглалт харагдана.	Хагас жилийн эд хөрөнгийн тооллогыг 2015-06-15-наас 2015-06-20-ны хооронд явуулахаар гэрээт ажилтан Ү.Содномпил, ахлах мэргэжилтэн Б.Нарантуяа, мэргэжилтэн, нягтлан бодогч С.Эрдэнэзаяа нарын бүрэлдэхүүнтэй тооллогын комисс байгуулагдан ажилласан. Тооллогоор дутсан, илүүдсэн хөрөнгө үгүй болно.