

**СТАТИСТИКИЙН ХЭЛТСИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН  
ТАЙЛАН**

№	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжилт	Хувь
Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод байдал				
1.	Эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн, зохион байгуулалтын бүтцийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	1.Мэдээллийг иргэдэд ойлгомжтой байдлаар бүрэн цахимд байршуулах	Байгууллагын “govisumber.nso.mn” цахим хуудсаар болон “Говьсүмбэр аймгийн Статистикийн хэлтэс” Facebook хуудсаар байгууллагын үйл ажиллагааг болон аймаг, орон нутгийн статистикийн мэдээ, судалгааг нийтэд тархааж байна. 2017 оны эхний 5 сарын байдлаар цахим хуудсанд 15 шинэ мэдээлэл, 11 зурган файл, 22 PDF файл байршуулж 7 цэсийг шинэчилсэн. Мөн “Говьсүмбэр аймгийн Статистикийн хэлтэс” Facebook хуудсандаа 43 удаа мэдээлэл оруулж 131 зураг байршуулсан. Мөн Сум, багийн Засаг дарга нар, төрийн сангийн мэргэжилтнүүдийг цаг үеийн мэдээллээр хангах, цаг хугацаа, шуудан холбоо, замын зардал хэмнэх зорилгоор Facebook групп нээн ажиллуулж удирдлага, арга зүйгээр хангаж байна.	100
		2.Байгууллагын мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц газарт байрлуулж, мэдээллийг тогтмол шинэчлэх	Хэлтсийн гадна талд 2 мэдээллийн самбарыг байршуулан иргэдэд ил тод , нээлттэй , ойлгомжтой хэлбэрээр цаг үеийн мэдээллийг хүргэж байна.Санхүүгийн болон шаардлагатай мэдээллүүдийг цаг хугацаанд нь тавьдаг.	100

2.	Үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авч уулзах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Өргөдөл, гомдол хүлээн авах хариуцсан албан хаагчийн албан тушаал, овог, нэр, харилцах утасны дугаар тодорхой бичиж цахимд болон мэдээллийн самбарт байршуулах	Өргөдөл, гомдлыг байгууллагын дарга хүлээн авдаг бөгөөд албан тушаал, овог, нэр, харилцах утасны дугаарыг тодорхой бичиж цахим болон мэдээллийн самбарт байршуулсан. 2017 онд ирсэн өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлт байхгүй байна. Өргөдөл гомдол хүлээн авч бүртгэх бүртгэлийн дэвтэртэй. 2017 оны эхний 5 сарын байдлаар өргөдөл, гомдол ирээгүй байна.	100
3.	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулсан байх	"govisumber.nso.mn" цахим хуудсандаа нэн шаардлагатай 12 хууль, 16 дүрэм, журмуудыг байршуулсан. Мэдээллийн самбарт эдгээрээс шинээр гарсан дүрэм журмуудыг байршуулсан.	100
4.	Үзүүлж байгаа үйлчилгээний арга, хэлбэрийг боловсронгуй болгох зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;	Төрийн үйлчилгээг иргэдэд түргэн шуурхай, чирэгдэлгүй хүргэхээр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, хүрсэн үр дүнг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц байдлаар байршуулах	Байгууллагаас гаргаж байгаа статистикийн мэдээ, судалгаа, танилцуулгыг өөрийн цахим хуудсандаа болон фейсбүүк хуудсандаа байршуулж, хэрэглэгчдийн цахим хаягаар илгээх ажлыг тогтмолжуулсан.	100
<b>Хэсгийн дундаж хувь:</b>				100
<b>Хоёр. Хүний нөөцийн ил тод байдал;</b>				
1.	Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;	Сул орон тооны зарыг нийтэд зарлах, цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Эхний 5 сарын байдлаар сул орон тоо гараагүй.	100
2.	Албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар	ТАХ-ын ёс зүйн дүрмийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудсандаа байршуулсан.	100

	байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	<p>Ёс зүйн хороог байгуулсан тушаал шийдвэр, ёс зүйн зөрчлийн мэдээ мэдээллийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах</p>	<p>Ёс зүйн хороог ҮСХорооны даргын тушаалаар баталж, тус салбарт ажиллаж байгаа нийт албан хаагчдыг хамруулдаг.</p>	100
		<p>Албан хаагчдад ёс зүйн дүрмийн талаарх сургалтыг жилд 3-аас доошгүй удаа зохион байгуулсан байх</p>	<p>Хэлтсийн албан хаагчдад Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн сургалтын 1 удаа зохион байгуулж 100% хамруулсан.</p>	100
		<p>Сургалтын тайлан мэдээг мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах</p>	<p>Сургалтын тайланг ҮСХороонд хүргүүлсэн ба хэлтсийн цахим болон фейсбүүк хуудсанд байршуулсан.</p>	100
3.	<p>Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журмыг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;</p>	<p>Байгууллагын албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, дүгнэх журам болон хөдөлмөрийн дотоод журмыг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц байдлаар байршуулах</p> <p>Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэсэн үзүүлэлт, тайлан мэдээг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах</p>	<p>Төрийн албан хаагчийн ажлыг үнэлэх, дүгнэх журам, байгууллагын дотоод журмыг цахим хуудсанд болон мэдээллийн самбарт байршуулсан.</p>	100
4.	<p>Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;</p>	<p>Байгууллагын бүтэц орон тоо баталсан шийдвэрийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах</p>	<p>Байгууллагын бүтэц орон тоо баталсан шийдвэрийг цахим болон мэдээллийн самбарт байршуулан мэдээлж байна.</p>	100

5.	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, дүгнэх заалтыг байгууллагын дотоод журамд тусгаж оруулсан байх Албан хаагчдын үйл ажиллагааны үнэлгээ ажилласан жил, ур чадварыг харгалзан олгох нэмэгдэл, зэрэг дэв, шатлал ахиулсан зэргийг цахим болон мэдээллийн самбарт иргэдэд харагдахуйц, ойлгомжтой байдлаар байршуулах	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, дүгнэх заалтыг байгууллагын дотоод журамд тусгаж оруулсан байх	100
<b>Хэсгийн дундаж хувь:</b>				100
<b>Хэрэгжилтийн дундаж хувь:</b>				

ЗГ-ын 2017 оны 89 дүгээр тогтоол  
Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт,  
захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд  
ХШҮ хийх нийтлэг журмын 11 дүгээр хавсралт

**ТӨСВИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ  
ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ**

№	Шалгуур үзүүлэлт	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хэрэгжилт	Хувь
Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод байдал				
1.	Байгууллагын санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг бүрэн эхээр нь байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлсэн байх		2015 оны санхүүгийн тайлангийн аудитаар “Зөрчилгүй” санал дүгнэлт авсан нь Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын 2016 оны А/72 дугаар тушаалаар баталсан “Санхүүгийн тайлангийн аудитад итгэл үзүүлэхэд баримтлах журам”-ын шаардлагыг хангаж байгаа тул Төрийн аудитын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.4-т заасны дагуу манай байгууллагын 2016 оны 9-р сараас эхлэн Статистикийн хэлтэс болон ажилласан учир санхүүгийн тайланд аудит хийгээгүй. Тайланг хугацаанд нь гарган ҮСХороонд хүргүүлсэн.	100
<b>Хэсгийн дундаж хувь:</b>				100

**Хоёр. Худалдан авах ажиллагааны ил тод байдал**

2	Худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг тухай бүр байгууллагын цахим хуудаст байршуулж хэвшсэн байх	Байгууллагын батлагдсан төсвийн хүрээнд 150000 төгрөгөөр цаас, бичгийн хэрэгсэл, 265000 төгрөгөөр шатахуун авч хэрэглэсэн. Мэдээлэлийг шилэн дансанд болон байгууллагын самбарт байршуулсан.	100
<b>Хэсгийн дундаж хувь:</b>			100
<b>Хэрэгжилтийн дундаж хувь:</b>			100

БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН:



Л.МӨНГӨНЦЭЦЭГ