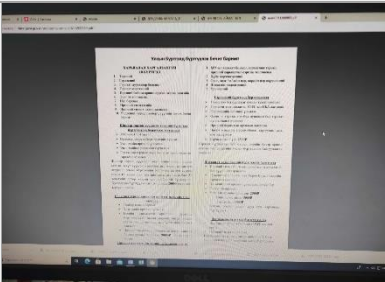
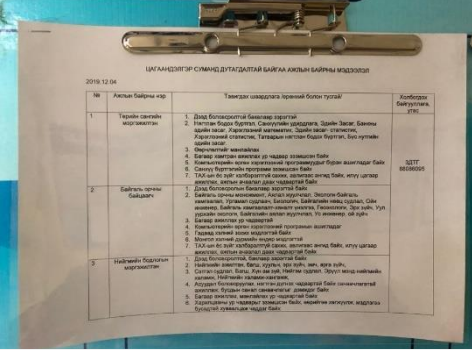


ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ

№	Шалгуур үзүүлэлт	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;	Төрийн байгууллагууд өөрийн байгууллагын эрхэм зорилгыг үүдний хэсэгт иргэдэд ил харагдахаар бичиж байршуулсан. Зохион байгуулалтын бүтцийг гарган мэдээллийн самбар, цахим хуудсанд байршуулсан. Албан хаагчдын өрөөний хаалгыг дугаарлан үүдний хэсэгт хөтөч байрлуулсан. 	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;	 Байгууллагын үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудлыг ЗДТГ-аас бичиг хэргийн ажилтан, ЭМТ-өөс дүн бүртгэлийн эмч, соёлын төвөөс соёлын өвийн ажилтан, цэцэрлэгээс эрхлэгч, нярав, ЕБС-ийн бичиг хэргийн ажилтан тус хариуцан ажиллаж байна. Тус ажилтны талаарх мэдээллийг ил тод байршуулсан.	100
3.	Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Иргэдэд үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний талаарх мэдээ мэдээллийг цахим хуудас, мэдээллийн самбар байршуулж ажиллаж байна. Нийгмийн халамж, нийгмийн даатгал, татвар, газар, улсын бүртгэл зэрэг тухайн үйлчилгээг авахад шаардагдах баримт бичгийн жагсаалтыг мэдээллийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байршуулсан.	100

		 Амбулаториор үйлчлүүлж буй иргэд шинэжилгээ өгөх болон эмчид үзүүлэх шаардлагатай бичиг баримтын жагсаалтыг лаборант, эмч нарын өрөөний гадна байршуулсан.	
4.	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулсан тухай бүр шинэчлэх;	 Мэргэжилтэн албан хаагчид үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мэдээллийн самбарт байршуулж өөрчлөлт орсон тухай бүр шинэчлэн байршуулж ажилладаг.	100
5.	Шинээр боловсруулж байгаа бодлогын баримт бичиг болон захиргааны хэм хэмжээний актын шийдвэрийн төслийг цахим хуудсандаа 30-аас доошгүй хоног ойлгомжтой байдлаар байрлуулж, холбогдох төрийн ба төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн шинжээч, эрдэмтэн, иргэдийн саналыг авах, үндэслэлтэй гэж үзвэл уг саналыг төсөлд тусгах;	Сумын 2020 оны эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, сумын Засаг даргын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн саналд иргэд, төрийн байгууллагуудаас саналыг авч тусгасан ба санал ирүүлэх зарыг мэдээллийн самбар, цахимд байршуулж ажилласан. Захиргааны хэм хэмжээ тогтоосон актын хувьд малын тоо толгойн албан татварын талаарх жилийн эцсийн мал тооллогоор явж иргэдээс саналыг авч тусгасан.	100
6.	Үзүүлж байгаа үйлчилгээний арга, хэлбэрийг боловсронгуй болгох зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;	2020 оны 5 сарын 27-нд Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар, Харилцаа Холбоо Мэдээллийн Технологийн газраас зохион байгуулсан “Үйлчилгээний нэгдсэн төв”-өөр дамжуулан иргэн, хуулийн этгээдэд төрийн үйлчилгээг цахим хэлбэрээр хүргэх “Төрийн үйлчилгээг операторын тогтолцоонд шилжүүлэх, систем нэвтрүүлэх” сургалтанд ЗДТГ-ын Архив, бичиг хэргийн ажилтанг хамруулсан. Сумын ЗДТГ-т	70

		“Хур” системийг нэвтрүүлснээр 54 төрийн үйлчилгээг иргэдэд нэг дороос чирэгдэлгүйгээр хүргэх нөхцлийг бүрдүүлсэн. Сумын ЗДТГ-ын нэг цонхны үйлчилгээгээр давхардсан тоогоор 1147 иргэн, 768 өрх, 30 гаруй хуулийн этгээдэд төрийн үйлчилгээг хүргэсэн байна.	
7.	Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу төрийн байгууллагын гүйцэтгэх тодорхой чиг үүргийг төрийн бус байгууллага гүйцэтгэж байгаа тохиолдолд тухайн төрийн бус байгууллагын нэр, хаяг, цахим хуудас, эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны чиглэлийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлэх;	Хамааралгүй	-
8.	Тухайн байгууллага тодорхой төрлийн аж ахуйн үйл ажиллагаа эсхүл бусад үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгодог бол тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, зөвшөөрөл олгосон болон дуусгавар болох хугацааг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Хамааралгүй	-
9.	Салбарын хэмжээнд улсын төсвийн хөрөнгөөр болон гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, явц, байдлын талаарх мэдээллийг цахим хуудсандаа байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Улсын төсвийн хөрөнгө болон аймаг, сумын ОНХС-ийн хөрөнгөөр хийж хэрэгжүүлсэн ажлын талаарх тайлан мэдээг хагас бүтэн жилээр байгууллагын мэдээллийн самбар болон цахим хуудсанд байршуулсан. Мөн СХС-аас зээл авсан иргэдийн төслийн талаарх мэдээллийг хагас бүтэн жилээр гаргаж мэдээллийн самбарт байршуулсан.	70

			
Хэсгийн дундаж хувь:			91,5
Хоёр. Хүний нөөцийн ил тод байдал;			
1.	Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлах;	ЗДТГ-т нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн, төрийн сангийн мэргэжилтэн, байгаль орчны байцаагч, ХАА-ын тасгийн 2 мэргэжилтэн нийт төрийн захиргааны сул орон тоо 5 байна. Сул орон тооны захиалгыг аймгийн ТАСЗ-д хүргүүлсэн. Үүний дагуу төрийн албан хаагчийн ерөнхий шалгалт зарлагдаж шалгалтын зарыг мэдээллийн самбар болон олон нийтийн цахим сүлжээнд байршуулж ажилласан. Жилийн эцсээр харъяа төсвийн байгууллагуудад 7 төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн орон тоо сул байна. Сул орон тоог нөхөхөөр ажлын байрны зарыг цахим хуудас, мэдээллийн групп, мэдээллийн самбарт улирал бүр мэдээлж ажиллалаа. 	100
2.	Албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Албан хаагчдын сахилга, дэг журмыг сайжруулахаар ёс зүй, сахилга хариуцлагын гэрээг 17 албан хаагчидтай шинэчлэн байгуулж дүгнэсэн ба албан хаагч бүрийг сахилга хариуцлагын ширээний хавтастай болголоо.	100

		  	
3.	Хүний нөөцийн стратеги, түүний хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журмыг цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх;	Байхгүй.	0
4.	Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудсандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх;	Сумын төрийн байгууллагуудын хүний нөөцийн судалгааг мэдээллийн самбар болон цахимд байршуулсан. Их дээд сургууль, коллежид суралцаж байгаа оюутны судалгааг гаргаж мэдээллийн самбарт байршуулсан. Суманд дутагдаж байгаа боловсон хүчний судалгааг гаргаж аймгийн төрийн албаны салбар зөвлөлд захиалга хүргүүлж цахим сүлжээгээр зар тавьж 15 орон тоог нөхөж ажилласан.	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;	Багийн Засаг дарга нар, байгууллагын дарга эрхлэгч нартай хамтран ажиллах гэрээг байгуулж жилийн эцэст дүгнэсэн. ЗДТГ болон санхүүгийн албаны даргын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж улирал бүр дүгнэлээ. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчидтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж тус бүр жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг баталж улирал бүр тайланг авч сар бүр ажлыг дүгнэж ажилласан.	70
Хэсгийн дундаж хувь:			92,5
Хэрэгжилтийн дундаж хувь:			92%