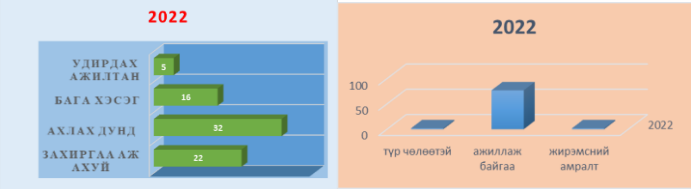


**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН САЙНЦАГААН СУМЫН ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН МАНДАЛ СУРГУУЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ШАЛГУУР
ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ХЭРГЭЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ**

Сайнцагаан сум

№	ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ	ХЭРЭГЖИЛТ	ХУВЬ
Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод байдал			
1	Эрхэм зорилго , үйл ажиллагааны стратегийн зорилго, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн, зохион байгуулалтын бүтцийг цахим хуудас болон мэдээлэлийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх	Сургуулийн мэдээллийн самбар болон цахим хуудсанд эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, мэдээ мэдээллийг эмх цэгцтэй, ойлгомжтой байдлаар Мандал сургууль болон Mandal school 2015 фэйсбүүк цахим хуудсанд тогтмол байршуулж байна. Төрийн албан хаагчийн ёс дүрмийг бүх багш, ажилчидад танилцуулж, хувийн хэргийн хавтсанд байршуулсан. Төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны нэгдсэн системд тус сургуулийн 65 албан хаагчийг бүртгэсэн.	100
2	Үйлчилгээ захидал , харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчын эцэг эхийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээлэлийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	Төрийн үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчаар архив бичиг хэргийн ажилтан Ч.Чулуунцэцэг хариуцан “Өргөдөл гомдолыг хүлээн авах тухай” журмын дагуу ажиллаж байна. - Байгууллагын нээлттэй утас 70592959, санал хүсэлтийн хайрцаг ажлуулж байна. Бичгээр буюу цаасан хэлбэрээр ирсэн өргөдлийг бичиг хэргийн ажилтан ажлын цагаар хүлээн авч бүртгэл хяналтын карт хөтлөн, шийдвэрлүүлж, хариуг хуулийн хугацаанд хүргүүлэн ажилладаг.	100
3	Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг цахим хуудас болон болон мэдээлэлийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	Байгууллагын бүх багш, ажилчид албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу ажлын цагийн үүргийн хуваарь, цагийн хуваарийг сургуулийн захирлаар батлуулан анги танхим, өрөө тасалгааны үүдэнд байршуулсан.	100
4	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж дүрэм журам зааврыг цахим хуудас болон мэдээлэлийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	Үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль, тогтоомж , дүрэм журамыг байгууллагын мэдээллийн самбарт болон Мандал сургууль фэйсбүүк цахим хуудсанд байршуулан тогтмол баяжуулан ажиллаж байна.	100
5	Өргөдөл гомдол хуульд заасан хугацаанд шийдвэрлэж хариуг өгч хэвшсэн байх	Сургуулийн захиргаанд ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэн хариу өгч ажиллаж байна.	100
Хоёр: Хүний нөөцийн ил тод байдал			
1	Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээлэлийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээлэлийн хэрэгсэлээр зарлах	Сул орон тоог нөхөхөөр ажлын байрны зарыг цахим хуудсуудаар, мэдээллийн групп, мэдээллийн самбарт байршуулан ажиллаж байна. 2021-2022 оны байдлаар 6 багш, ажилчидыг шинээр томилон ажлуулж байна.	100

2	Албан хаагчын ёс зүй , дүрмийг цахим хуудасандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	Албан хаагчдын сахилга, дэг журмыг сайжруулахаар ёс зүйн гэрээг байгууллагын бүх албан хаагчидтай байгуулж, сургуулийн захирлын А тушаалаар ёс зүйн зөвлөлийг байгуулан ажиллаж байна.	
3	Хүний нөөцийн стратеги , түүний хэрэгжилтийг хянаж үнэлэх журамыг цахим хуудасандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	<p>ХНУМТ цахим системд 2022 оны 11 сарын 08-ны өдрийн байдлаар 77 ажилтан ажиллаж байна. Түр чөлөөтэй 4 албан хаагч байна.</p> 	100
4	Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж болон мэдээлэлийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудасандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	Сул орон тооны зарыг хэвлэл мэдээлэл, веб сайтаар түгээж, ажил идэвхтэй хайгчаас ирсэн өргөдөл анкетыг судлан мэргэжлийн сонгон шалгаруулалт хийж удирдлагын багийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэдэг. Байгууллагын болон хүний нөөцийн мэдээллийн самбараар мэдээллийг танилцуулдаг.	100
5	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудасандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх		100
Хэрэгжилтийн дундаж хувь 100%			

**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН САЙНЦАГААН СУМЫН ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН МАНДАЛ СУРГУУЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ШАЛГУУР
ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ХЭРГЭЖИЛТИЙГ ТАЙЛАГНАХ ХҮСНЭГТ**

Сайнцагаан сум

№	ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ	ХЭРЭГЖИЛТ	ХУВЬ
Нэг. Үйл ажиллагааны ил тод байдал			
1	Эрхэм зорилго , үйл ажиллагааны стратегийн зорилго, тэргүүлэх чиглэл болон тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн, зохион байгуулалтын бүтцийг цахим хуудас болон мэдээлэлийн самбартаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр шинэчлэх	Сургуулийн мэдээллийн самбар болон цахим хуудсанд эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратегийн зорилт, зорилго тэдгээрийн хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, мэдээ мэдээллийг эмх цэгцтэй, ойлгомжтой байдлаар Mandal school 2015 фэйсбүүк цахим хуудсанд тогтмол байршуулж байна. Төрийн албан хаагчийн ёс дүрмийг бүх багш, ажилчидад танилцуулж, хувийн хэргийн хавтсанд байршуулсан. Төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны нэгдсэн системд тус сургуулийн 80 албан хаагчийг бүртгэсэн.	100
2	Үйлчилгээ захидал , харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчын эцэг эхийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, ажиллах журам, харилцах утас, иргэдийг хүлээн авах цагийн хуваарийг цахим хуудас болон мэдээлэлийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	Төрийн үйлчилгээ, захидал харилцааны асуудал хариуцсан албан хаагчаар архив бичиг хэргийн ажилтан М.Мөнхзаяа хариуцан “Өргөдөл гомдолыг хүлээн авах тухай” журмын дагуу ажиллаж байна. - Байгууллагын нээлттэй утас 70592959, санал хүсэлтийн хайрцаг ажлуулж байна. Бичгээр буюу цаасан хэлбэрээр ирсэн өргөдлийг бичиг хэргийн ажилтан ажлын цагаар хүлээн авч бүртгэл хяналтын карт хөтлөн, шийдвэрлүүлж, хариуг хуулийн хугацаанд хүргүүлэн ажилладаг.	100
3	Үйлчилгээ авахад шаардагдах бичиг баримтын жагсаалтыг цахим хуудас болон болон мэдээлэлийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	Байгууллагын бүх багш, ажилчид албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу ажлын цагийн үүргийн хуваарь, цагийн хуваарийг сургуулийн захирлаар батлуулан анги танхим, өрөө тасалгааны үүдэнд байршуулсан.	100
4	Үйл ажиллагаандаа мөрдөж байгаа хууль тогтоомж дүрэм журам зааврыг цахим хуудас болон мэдээлэлийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	Үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль, тогтоомж , дүрэм журамыг байгууллагын мэдээллийн самбарт болон Мандал сургууль фэйсбүүк цахим хуудсанд байршуулан тогтмол баяжуулан ажиллаж байна.	100
5	Өргөдөл гомдол хуульд заасан хугацаанд шийдвэрлэж хариуг өгч хэвшсэн байх	Сургуулийн захиргаанд ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэн хариу өгч ажиллаж байна.	100
Хоёр: Хүний нөөцийн ил тод байдал			
1	Сул орон тооны зарыг цахим хуудас болон мэдээлэлийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх, энэ тухай олон нийтийн мэдээлэлийн хэрэгсэлээр зарлах	Сул орон тоог нөхөхөөр ажлын байрны зарыг цахим хуудсуудаар, мэдээллийн групп, мэдээллийн самбарт байршуулан ажиллаж байна. 2022-2023 оны байдлаар 8багш, ажилчидыг шинээр томилон ажлуулж байна.	100

2	Албан хаагчын ёс зүй , дүрмийг цахим хуудасандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	Албан хаагчдын сахилга, дэг журмыг сайжруулахаар ёс зүйн гэрээг байгууллагын бүх албан хаагчидтай байгуулж, сургуулийн захирлын А тушаалаар ёс зүйн зөвлөлийг байгуулан ажиллаж байна.	
3	Хүний нөөцийн стратеги , түүний хэрэгжилтийг хянаж үнэлэх журамыг цахим хуудасандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	ХНУМТ цахим системд 2023 оны 10 сарын 26-ний өдрийн байдлаар 80 ажилтан ажиллаж байна. Түр чөлөөтэй албан хаагч байна. Удирдах ажилтан:5 Бага хэсэг:18 Ахлах дунд:30 Захиргаа аж ахуй:29 Түр чөлөөтэй: 1 Ажиллаж байгаа:80 Жирэмсний амралт:5	100
4	Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж болон мэдээлэлийн самбарт ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудасандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан тухай бүр нь шинэчлэх	Сул орон тооны зарыг хэвлэл мэдээлэл, веб сайтаар түгээж, ажил идэвхтэй хайгчаас ирсэн өргөдөл анкетыг судлан мэргэжлийн сонгон шалгаруулалт хийж удирдлагын багийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэдэг. Байгууллагын болон хүний нөөцийн мэдээллийн самбараар мэдээллийг танилцуулдаг.	100
5	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх үйл ажиллагааг үнэн зөв, шударга болгох чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар цахим хуудасандаа ойлгомжтой байдлаар байрлуулан мэдээлж байх		100
Хэрэгжилтийн дундаж хувь 100%			