

**ТЭТГЭВРИЙН ХУВИЙН ХЭРГИЙН БАЙЦААГЧ Б.БОЛООРООГИЙН
2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Үр дүнгийн үзүүлэлт		Биелэлтийн хувь
			Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	
1	2	3	4	5	6
Нэг. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт.					
Нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн нэгжийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын дунд хугацааны төсвийн төсөл, төсөөлөл болон төсвийн нарийвчилсан хуваарийн санал боловсруулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, судалгаа хийх, ирээдүйн төлөв байдал, урт хугацааны урьдчилсан тооцоолол хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах					
1.1.1	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоогоор	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын багц хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан НДЕГ-аас ирүүлсэн 4 удаагийн зөвлөмжийг судлан, хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Мөн шинээр тогтоолгосон ӨН,ТД,ТА төрлүүдийн 876н хувийн хэргийг бүртгэн авч архивласан.	
ХОЁР. ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ					
"Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын сангийн хуримтлал бий болгох, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах					

2.1.19	А) Шинээр тэтгэвэр тогтоолгож буй иргэдийн тэтгэврийн материалыг дотоодын хяналт шалгалтаар шалгуулж, баталгаажуулсныг жагсаалтаар олгож хэвших Б) Тэтгэвэр авагчдын ажилласан жилийн нэмэгдлийг цахимаар хийх ажлыг зохион байгуулах В) ЭММЗ-н хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа шалтгаан шийдвэрлүүлж буй иргэдийн тэтгэврийн хугацааг сунгаж олголтыг хийх.	Тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тоогоор	А) Нэг цэгийн үйлчилгээ, цахим мэдээллийн тасагт, болон тогтоолтын байцаагчид ирсэн даатгуулагчдын тэтгэврийн материалыг хүлээн авч журмын дагуу архивлана. Б) Ажилласан жилийн нэмэгдлийн хуулийн дагуу хугацаанд нь нэмэгдүүлсэн. В) Долоо хоног бүр ЭММЗ-н хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актыг сунгаж болон тогтоолгох байдлаар нь ангилан тогтоолтын байцаагчид хүлээлгэн өгч шийдвэрлүүлнэ.	А) Шинээр тогтоолгосон болон бусад дүүргээс шилжиж ирсэн тэтгэвэр авагчдын хувийн хэргийг бүртгэл хөтлөж нийт 876 тэтгэврийн хувийн хэрэг архивласан байна. Б) Ажилласан жилийн нэмэгдлийн хуулийн дагуу ажилласан жилийн өөрчлөлт оруулах хүсэлтэй 2,7,11,12,14,16,17,18,19,21,23,24,25, 27,29,35,37,40,42,43-р хороодын иргэдийн өргөдлийг байцаагчаар шийдвэрлүүлсний дараа хүлээн авч архивласан. В) ЭММЗ-н хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацааг шинээр тогтоолгосон 269 ширхэг, сунгалтын акт болон шүүхийн шийдвэрийг хүлээн авч сканэрдан архивласан 708 ширхэг, цуцалсан нийт 320 ширхэг актыг хувийн хэрэгт нь хавсаргаж архивласан байна. 2024.01.02 – 2024.06.10
Дөрөв. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.				

Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах

4.1.1.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх.	Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлж, хариуг хугацаанд нь хүргүүлнэ.	2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулан, 2024 оны эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан, үйл ажиллагааны тайланг хугацаанд нь тайлагнасан. 2024.01.02 – 2024.06.10	
4.1.2.	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах.	Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувиар	Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай, богино хугацаанд 95 хувь шийдвэрлэсэн байна.	Тэтгэвэр авагч иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж ажилласан. 2024.01.02 – 2024.06.10	
4.1.5.	Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	Ажлын байр /албан тушаал/-ын тодорхойлолтоор заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Газрын дотоод ажлыг сайжруулсан, шинэлэг ажил үйлчилгээ нэвтрүүлсэн байна.	Баянзүрх дүүргийн нийгмийн даатгалын газраас зохион байгуулсан "Зуны зугаа-2024" хамт олны харилцаа хандлагыг сайжруулан, ажиллах эрч хүчийг нэмэгдүүлэх сургалт, аялалд оролцсон. 2024.05.04 – 2024.05.05	
4.1.7.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Хамрагдсан хүний тоо	Албан хаагчдын авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	Авлигатай Тэмцэх газартай хамтран зохион байгуулсан 2 удаагийн сургалтад хамрагдсан. 2024.01.19 – 2024.01.19 2024.06.04 – 2024.06.04	
4.1.8.	Нийгмийн даатгалын газрын ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах	НДЕГ-ын 2016.12.07-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч (ажилтан)-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам"	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	"Полиси" төвтэй хамтарсан "Ажлын байр, хамт олны харилцаа хандлага, ёс зүй" сэдэвт сургалтад хамрагдсан. 2024.02.07 – 2024.02.07	

		батлах тухай А/61 дүгээр тушаал, 2019.12.13-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын хэлтэс (тасаг)-ийн ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт" батлах тухай А/194 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг мөрдөж ажилласан байна			
ДӨРӨВ. ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
4.1.Төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайллаар хангах, хэвлэл мэдээлэл олон нийттэй харилцах ажлыг зохион байгуулах					
4.1.	Арга хэмжээ 4.1.1: Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах	Гүйцэтгэлийн хувиар	Төлөвлөгөөг батлуулж, төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнасан байна.	2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулан, эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан, үйл ажиллагааны тайланг хугацаанд нь тайлагнасан. 2024.01.02 – 2024.06.10	
4.2	Арга хэмжээ 4.2.1 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу үүссэн баримт бичигт техник боловсруулалт хийж архивт хүлээлгэн өгөх	Баримтын тоогоор	ХХНЖ-ын дагуу хүлээлгэн өгсөн байна.	2022 оны анхан шатны баримтын бүртгэлийг хадгаламжийн нэгж болгон архивт хүлээлгэн өгсөн. 2023.01.02 – 2023.03.24	100
4.3	Арга хэмжээ 4.3.1: НДЕГ, ННДГ болон хэлтэс, дүүргийн ЗДТГ-аас зохион байгуулж буй арга хэмжээнд идэвхи санаачлагатай оролцох	Үйл ажиллагааны тоогоор	Идэвхитэй оролцсон байна.	Засаг даргын нэрэмжит спортын тэмцээнд Дэртс болон шатрын тэмцээнд оролцсон. 2023.01.02 – 2023.06.05 Хэлтсийн хуралд 3 удаа, тасгийн хуралд 15 удаа суусан. Дүүргийн ЗДТГ-аас зохион байгуулсан цас цэвэрлэгээ, цасны баяр, хаврын их цэвэрлэгээнд оролцсон.	100

ГУРАВ. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүнгийн үзүүлэлт		
		Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5
"ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД				
1	Арга хэмжээ 2.1: Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг судлах	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн талаар цогц мэдлэг эзэмшсэн байна.	Нийгмийн даатгалын шинэчилсэн хууль болон НДЕГ-аас ирүүлсэн холбогдох зөвлөмжүүдийг уншин судлаж байна. 2024.01.02 – 2024.06.10	
2	Арга хэмжээ 2.2: Мэдлэгээ дээшлүүлж мэргэшүүлэх сургалтад /цахим/ хамрагдах.	Хамрагдсан сургалтын тоогоор	Хэлтсээс зохион байгуулсан 11 удаагийн сургалтад хамрагдсан. 2024.01.02 – 2024.06.10	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ТЭТГЭВРИЙН ХУВИЙН ХЭРГИЙН БАЙЦААГЧ

2024 оны 6 дугаар сарын 10 өдөр



Б.БОЛОО

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа
1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ						
1.	Нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн нэгжийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын дунд хугацааны төсвийн төсөл, төсөөлөл болон төсвийн нарийвчилсан хуваарийн санал боловсруулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, судалгаа хийх, ирээдүйн төлөв байдал, урт хугацааны урьдчилсан тооцоолол хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах					
1.1.1	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Шаардлагагүй	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоогоор	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас 2023 онд ирүүлсэн 12 удаагийн зөвлөмжийн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	I-IV улирал
Зорилт 2. ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ						
2.1	Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын сангийн хуримтлал бий болгох, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах					

2.1.9	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулах.		Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолгосон иргэдийн тоогоор	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулсан.	Цахимаар болон цаасаар ирсэн аж ахуй нэгж байгууллага, СДД-ын ✓ ХЧТА-1375 даатгуулагчид 614,205,010₮ ✓ Жирэмсэн болон амаржсаны тэтгэмжийг нийт 286 даатгуулагчид 1,058,603,050₮ ✓ Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмжийг нийт 71 иргэнд 142,000,000 Төгрөгийг тус тус хуулийн хугацаанд тооцон жагсаалтаар сангийн нягтлан бодогчид хүлээлгэн өгч ажилласан.	2024.09.31	
						2024.12.31	
	А) Шинээр тэтгэвэр тогтоолгож буй иргэдийн тэтгэврийн материалыг дотоодын хяналт шалгалтаар шалгуулж, баталгаажуулсныг жагсаалтаар олгож хэвших	Тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тоогоор	Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолгосон иргэдийн тоогоор	А) Нэг цэгийн үйлчилгээ, цахим мэдээллийн тасагт, болон тогтоолтын байцаагчид ирсэн даатгуулагчдын тэтгэврийн материалыг хүлээн авч журмын дагуу архивлана. Б) Ажилласан жилийн	Шинээр тогтоолгосон болон бусад дүүргээс шилжиж ирсэн тэтгэвэр авагчдын хувийн хэргийг бүртгэл хөтлөж нийт 1978 тэтгэврийн хувийн хэрэг архивласан байна. Б) Ажилласан жилийн нэмэгдлийн хуулийн дагуу ажилласан жилийн өөрчлөлт оруулах хүсэлтэй 2,7,11,12,14,16,17,18,19,21,23,24,25,27,29,35,	2024.01.02 – 2024.09.30	

	Б) Тэтгэвэр авагчдын ажилласан жилийн нэмэгдлийг цахимаар хийх ажлыг зохион байгуулах		Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолгосон иргэдийн тоогоор	нэмэгдлийн хуулийн дагуу хугацаанд нь нэмэгдүүлсэн. В) Долоо хоног бүр ЭММЗ-н хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар	37,40,42,43-р хороодын иргэдийн өргөдлийг байцаагчаар шийдвэрлүүлсний дараа хүлээн авч архивласан. В) ЭММЗ-н хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь.		
	В) ЭММЗ-н хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа шалтгаан шийдвэрлүүлж буй иргэдийн тэтгэврийн хугацааг сунгаж олголтыг хийх			алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актыг сунгаж болон тогтоолгох байдлаар нь ангилан тогтоолтын байцаагчид хүлээлгэн өгч шийдвэрлүүлнэ	хугацааг шинээр тогтоолгосон 668 ширхэг, сунгалтын акт болон шүүхийн шийдвэрийг хүлээн авч сканэрдан архивласан 1012 ширхэг, цуцалсан нийт 505 ширхэг актыг хувийн хэрэгт нь хавсаргаж архивласан байна.		

Дөрөв. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.

Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах

4.1.1.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх.		Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангах.	НДЕГ, ННДГ-аас өгсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, зорилтот жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн авч дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 80%-тай хэрэгжсэн байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2024.08.05 өдрийн "Төлөвлөгөө батлах тухай" А/183 дугаар тушаалаар "Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлэх, ажилтнуудын сахилга, хариуцлагыг сайжруулах талаар мөн "АО-д ажилгүйдлийн даатгалын шимтгэлийн	II, IV улирал	
--------	--	--	--	--	---	---------------	--

					хөнгөлөлт үзүүдэх журам", Авлигын эсрэг хуульд өөрчлөлт оруулах тухай хуулийг 2024 оны 01 дүгээр сарын 01 ний өдрөөс хэрэгжүүлж байгаатай холбогдуулан хуулийн хэрэгжилтийг хэрхэн хэрэгжүүлэх, Авлигатай тэмцэх байгууллагын алба хаагчийн алба хаасан хугацааг хэрхэн тооцох талаар Авлигатай тэмцэх газраас ирүүлсэн чиглэлийг хэрэгжүүлэх зөвлөмж,		
4.1.2.	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах.		Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувиар	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэж барагдуулсан байна.	Ирүүлсэн 2 өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай, богино хугацаанд шийдвэрлэсэн байна		
4.1.5.	Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх		Ажлын байр /албан тушаал/-ын тодорхойлолтоор заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Газрын ажилтан, албан хаагчдын ажлын байрны чиг тодорхой болсон байх.	2024 оны 1 дүгээр сарын 1-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөж байгаа хууль тогтоомжийг мэдээллийн самбарт тавигдах материалыг хамтран хийсэн.	I-IV улирал	
4.1.7	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх		Хамрагдсан хүний тоо	Хэлтсийн албан хаагчид тогтоосон хугацаанд хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ АТГ-илгээсэн байна.	Албан хаагчдын авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.		

4.1.8.			НДЕГ-ын 2016.12.07-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч (ажилтан)-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам" батлах тухай А/61 дүгээр тушаал, 2019.12.13-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын хэлтэс (тасаг)-ийн ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт" батлах тухай А/194 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг мөрдөж ажилласан байна		Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай, богино хугацаанд шийдвэрлэж нийт 3Г-11-11 гомдол 2 гомдлыг шийдвэрлэж ажилласан байна.	I-IV улирал	
	Нийгмийн даатгалын газрын ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах						
Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, олон нийт харилцагч байгууллага салбар хэлтэс, тасгуудад мэдээлэл түгээх. гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах							
4.2.1.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах;		Хамрагдсан хүний тоогоор	Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтад албан хаагчийг хамруулсан.	Газрын албан хаагчид нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль болон, шинэ SiCOS програмын талаар сургалтад хамрагдаж, мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлсэн байна. Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газраас зохион байгуулсан 3 удаагын	I-IV улирал	

					сургалтанд хамрагдсан байна.		
Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаагаар дэмжих, мэдээллийн сав бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалт, гадаад, дотоод мэдээллийн урсгалын нэгдсэн хяналттай тогтолцоог төлөвшүүлэх, хөгжүүлэх							
4.4.1.	Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж ажил олгогчоос ирүүлэх мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх		Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолгож буй даатгуулагчийн мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх		Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	I-IV улирал	
4.4.3.	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах		Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх		Байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна. Байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглах талаар мэдээлэл технологийн үндэсний төвтэй харилцан SICOS-т гарч байгаа алдаа, тооцоолол хийхэд тулгөрч байгаа мэдээлэлээ солилцон ажилласан байна.	I-IV улирал	

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол,	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлж,		Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол,	Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын		

	тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажилүйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх.	хариуг хугацаанд нь хүргүүлэх.		зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.		
--	---	--------------------------------	--	---	---	--	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1.	1	2	3	4	5	6	7
1.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг судлах	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн талаар цогц мэдлэг эзэмшсэн байна.			Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг уншин судлаж байна. Шинэ ажилтан албан хаагчдыг чиглүүлэх, мэдлэг олгох сургалтанд 4 удаа хамрагдсан. 2024.01.01-2024.11.25	2024.01.01 2024.11.25	
2.	Мэдлэгээ дээшлүүлж мэргэшүүлэх сургалтад /цахим/ хамрагдах.	Хамрагдсан сургалтын тоогоор			~Нийгмийн даатгалын программын шинэчлэлийн хүрээнд SICOS программ дээр хэрхэн ажиллах талаар 7 удаагын сургалт, Полиси төвийн захирал сургагч багш Эрдэнэгэрэл "Бичиг баримтын хуурамч шинжүүдийг илрүүлэх аргачлал, тэтгэмжийн материал хүлээн авах, хянахад хэрхэн анхаарах, хуурамч материалыг яаж ялгах", АТГ-ын соён гэгээрүүлэх хэлтэстэй хамтарсан сургалтанд тус тус хамрагдсан.	2024.01.01 2024.11.25	

					БЗД-ийн Цагдаагийн газрын 1-р хэлтсээс зохион байгуулсан "Платформ ашиглан үйлдэгдэж байгаа залилан мэхлэх гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх" сэдэвт сургалтад хамрагдсан.		
--	--	--	--	--	---	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Тэтгэмжийн тогтоолт,
олголтын байцаагч:
(Албан тушаал)

Б. Болорвоо

/ Б.Болорвоо /
(Нэр, гарын үсэг)

2024 оны 11 сарын 25 өдөр
(Огноо)

БАЯНЗҮРХ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗАР
ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН ТЭТГЭМЖИЙН ТОГТООЛТ ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ,
МЭРГЭЖИЛТЭН Б.БОЛООРООГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Үр дүнгийн үзүүлэлт				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
Нэг. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт.							
Зорилт 1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын дунд хугацааны төсвийн төсөл, төсөөлөл болон төсвийн нарийвчилсан хуваарийн санал боловсруулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, судалгаа хийх, ирээдүйн төлөв байдал, урт хугацааны урьдчилсан (актуар) тооцоолол хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах, нийгмийн хамгааллын чиглэлээр байгуулсан олон улсын хэлэлцээрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
1.1.	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/ болон Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	-	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас 2024 онд ирүүлсэн 15 чиглэл, 14 зөвлөмжийг 100 хувь хэрэгжүүлэн зохион байгуулан ажилласан.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас 2024 онд ирүүлсэн 15 чиглэл, 14 зөвлөмж, 2025 онд 3 зөвлөмж, 1 санамж чиглэлийн дагуу цэргийн цолтой албан хаагчийн ХЧТА-29 хүн, ҮОМШӨ-ний ХЧТА-3 хүний тэтгэмжийг тус тус тайлбарлаж байгууллага руу буцаасан.	2025.01.01 - 2025.06.30	

1.3.	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлын биелэлтийг хангах;	15 сая	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний тоогоор	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан - ХЧТА - 30 -YOMШӨ унааны зардал -13 хүн -YOMШӨ нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлд олгох тэтгэмж 1 хүнд, нийт 66,004,087 төгрөгийн тэтгэмж тогтоож олгосон байна.	2025.01.01 - 2025.06.30	
1.4.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хагас жил тутам Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;	-	2 удаагийн сэтгэл ханамжийн судалгаа хийгдсэн байна.	-	Ажил олгогч, иргэд даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн 5 асуулгатай судалгааг авч хэлтсийн даргад нэгтгэн өгсөн.	2025.01.01 - 2025.06.30	
Хоёр. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
Зорилт 2: "Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлын санхүүжилт, шимтгэлийн хөнгөлөлт, чөлөөлөлтийг хуулиар тогтоосон хугацаанд олгох, өр барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мөнгөжүүлсэн орлогыг тэтгэвэрийн нөөц санд байршуулах, нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдлийг санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулж, сангийн хөрөнгийг нэмэгдүүлэх, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
2.8.	Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх. Тус газраас санаачлан хэрэгжүүлж буй архивт хадгалагдаж буй тэтгэмж авагчийн хувийн хэргийн хүлээлгэн өгөх		Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг үнэн зөв бүртгэнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд хаалт хийлгэсэн.	Хагас жилийн байдлаар нийт 5650 тэтгэмжийг тогтоож олгосон. Үүнээс: -ХЧТА тэтгэмж- 5373, -YOMШӨ ХЧТА – 30	2025.03.15	

					-ҮОМШӨ-ний Сувилалын зардал-13, -НБДАГОТ-234 байна.		
Зорилт 2.1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид заасны дагуу шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, сан бүрдүүлэх, ажил олгогч, даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчдыг нийгмийн даатгалд хамруулах, шимтгэлийн өр барагдуулах ажлыг зохион байгуулах ажлыг зохион байгуулах, аж ахуйн нэгж, байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, нийгмийн даатгалын байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүгээр хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
Зорилт 3: “Нийгмийн даатгалын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, сангийн болон үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалтад аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
3.1.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;	-	- Мэдээлэл байршуулалтыг 100 хувьд хүргэнэ.	Байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулалт 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 100 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, Тэтгэмжийн мэдээллийг тухай бүр самбарт байрлуулан, цахим нүүр хуудаст сангаас олгох тэтгэмж авах, эрх үүсэх нөхцлийн талаар 3 удаа мэдээллийг байршуулан ажилласан.	Тухай бүр	
Зорилт 3.1: “Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ажил олгогч, даатгуулагч, иргэн болон нийгмийн даатгалын орон нутгийн нэгжид хяналт шалгалт хийж шийдвэр гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, соён гэгээрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, үр дүнг сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
	Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хэрэгжилтийг газрын даргын баталсан	-	-Шалгасан аж ахуйн нэгж, байгууллагын тоо,	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг нийт аж	Газрын даргын 2025.01.05-ны өдрийн Нийгмийн		

3.1.1.	удирдамжийн дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагад болон газрын үйл ажиллагаа, сангийн зарцуулалтад хяналт шалгалт хийж илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажиллах,		хамрагдалтын хувь, - Шалгалтад хамрагдсан нийгмийн даатгалын сангийн тоо, мэдээлэл, Илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын хувь.	ахуйн нэгж байгууллагын 20 хүртэл хувьд мөн нийгмийн даатгалын 3 сангийн зарцуулалтад дотоодын хяналт шалгалт хийж илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 80 хувийг барагдуулж ажилласан.	даатгалын улсын байцаагчийн актаар тогтоосон төлбөр зөрчлийг хуваарийн дагуу барагдуулах ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан тэтгэмжийн 17,326,490,70 төгрөгийн авлагаас 3,539,996.60 төгрөг, мөн 2025 оны 01 дүгээр сарын 07-ны өдрийн 08-07/06 дугаартай "Ажилгүйдлийн даатгалын санд урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийх тухай" удирдамжийн хүрээнд 2022-2024 онд авсан ажилгүйдлийн тэтгэмжийн материалыг шалгуулж 13 хүний тэтгэмжийн 13,672,087,85 төгрөгийн авлагаас 659,636 төгрөгийг тус тус барагдуулан ажилласан.	2025.06.30	
--------	---	--	--	---	--	------------	--

Дөрөв. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.

Зорилт 4: "Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

4.1.	Нийгмийн даатгалын салбарт хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, шийдвэр, тайлан, биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх;		- 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлсэн байна. -Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	2024 онд Монгол улсын хууль 3, Засгийн газрын тогтоол 9, хууль хэрэгжүүлэхтэй холбоотой гарсан дүрэм журам 19, заавар, зөвлөмж-20, чиглэл 49, дүрэм, журмыг холбоотойгоор тушаал-34, даалгавар-63, ажилдаа мөрдлөг болгон ажиллахын зэрэгцээ хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих ажлыг зохион байгуулан, тайлан мэдээг тухай бүр холбогдох газруудад заасан хугацаанд хүргэж ажилласан бөгөөд нэгдсэн тайланг гарган хүргүүлсэн.	Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээ шинэчлэн тогтоох тухай Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт үндэсний хорооны 10 дугаар тогтоол 2025.04.01 - ны өдрөөс өөрчлөгдсөнтэй холбоотой НДШ төлөх дүнд өөрчлөлт орж байгаа талаар СДД-аар шимтгэл төлдөг 6 даатгуулагчид зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласан байна.	II-улирал	
4.2.	Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;		-Улирал бүрийн 20-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлнэ. -Өргөдөл шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	2025 онд Аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирсэн бичиг, явсан бичиг, иргэдээс өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэж ажиллах	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн нийт ХЧТА - 5 өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэн ажилласан байна.	I Улирал	

4.8.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;		-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байдал 100 хувьтай байсан.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас ирүүлсэн Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн 2024 онд Төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн албан хаагчдын судалгаа мөн 2025 оны сарын санхүүжилттэй холбоотой сар бүрийн мэдээг тухай бүр хүргүүлэн ажилласан байна.	I-Улирал	
------	--	--	--	---	---	----------	--

Зорилт 4.2: “Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахим, нэг цэгийн болон явуулын хэлбэрээр нийгмийн даатгалын үйлчилгээг явуулах, олон нийт, харилцагч болон харьяа байгууллагуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

4.2.1.	Нийгмийн даатгалын байгууллагад хэрэгжүүлж буй ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах;		Шинээр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын болон үйлчилгээний ажлын байрны стандартыг мөрдөж, шинэлэг 1 арга хэмжээ зохион байгуулан ажилласан.	Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэстэй холбоотой байршуулсан самбарт тэтгэвэр болон тэтгэмж шинээр авах иргэдэд зориулсан шинэ хуультай холбоотой мэдээ мэдээллийг байршуулах ажилд оролцож 1-2 мэдээ, мэдээлэл бэлтгэж өгсөн. Мөн Тэтгэвэр тэтгэмжийн хэлтсийн байцаагч	I-улирал	
--------	--	--	--	--	---	----------	--

					нарын зохион байгуулсан "Гэгээн өглөөний мэнд" өдөрлөгт идэвхитэй оролцсон.		
4.2.2.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	-	Дуудлага алдалт 15%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 6700, дуудлага алдалт дунджаар 28 %.	Иргэд, даатгуулагчдад 7555-8484 утсаар нийт тэтгэмжийн даатгалтай холбоотой 13.155 дуудлага ирсэн байна. Үүнээс 1868 даатгуулагч өөрөө тасласан, 1872 дуудлага алдсан байна. Дуудлага алдсан шалтгаан нь байцаагч нар сургалтанд болон хуралд орох хугацаанд дуудлага алдсан байна. 9415 дуудлаганд тэтгэмжийн зөвлөгөө мэдээллийг тухай бүр өгч, дуудлага алдалт 14%-тай ажилласан байна.	I-улирал	
4.2.3.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр	-	Сурталчилгааг - "Рийл" улиралд 3-аас доошгүй удаа; - "Постер" сард 3-аас доошгүй удаа; - "Видео контент" улиралд 1 удаа;	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлаж, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангаж ажилласан. Цахим хуудас болон олон нийтийн	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг сурталчилсан 1 Рийл видео бичлэгэнд орж, дуу оруулж ажилласан.	I-улирал	

	сурталчлах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангах;		- Хэвлэл мэдээллийн байгууллагаар дамжуулан мэдээ мэдээлэл өгөх, сард 2-оос доошгүй удаа;	сүлжээг ашиглан 4 удаагийн LIVE, 61 удаагийн пост /мэдээлэл/ түгээж иргэд даатгуулагчдын хандалт, сэтгэгдэлд дүгнэлт хийж зөвлөгөө, мэдээлэл түгээн ажиллаж байна.	Мөн Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг тогтмол түгээж ажилласаар байна.		
4.2.5.	"Мэдлэгт суурилсан даатгалын үйлчилгээг хүргэнэ" зорилтын хүрээнд газрын нийт байцаагч ажилтнуудыг чиглүүлэх, мэргэшүүлэх, нийгмийн даатгалын хуулийг бүрэн таниулах сургалтыг зохион байгуулж ажиллах.		Газрын нийт байцаагч ажилтнуудын мэдлэг, чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтыг зохион байгуулж ажиллах.	-	-НД-ийн сангаас олгох тэтгэвэрийн тухай хуулийн сургалтанд хамрагдсан. -НД-ийн сангаас олгох ҮОМШӨ-ний тэтгэвэр тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуулийн сургалтанд хамрагдсан.	I-улирал	

ДӨРӨВ. ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

4.1	Арга хэмжээ 4.1.1 Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах	Гүйцэтгэлийн хувиар	2024 онд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 94,9% хэрэгжүүлж ажилласан.	Төлөвлөгөөг баталуулж, төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнасан байна.	2025 оны Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд 20-н ажил үйлчилгээ төлөвлөн боловсруулж батлуулсан ба гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулан, хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан, үйл ажиллагааны тайланг хугацаанд нь тайлагнасан.	I улирал	
-----	--	---------------------	---	--	---	----------	--

4.2	Арга хэмжээ 4.2.1 Шаардлагатай тохиолдолд тэтгэмж авагч иргэнд албан бичгээр хариу хүргүүлэх	Явуулсан бичгийн тоогоор	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хуулийн хэрэгжилтийг хангах	Албан хэрэг хөтлөлтийн шаардлага хангасан байна.	Өртэй ААН байгууллагын тэтгэмж авагч ажилтан болон нягтлан бодогч нарт тухай бүрт нь утсаар болон хүсэлтийн ард тайлбар бичиж мэдэгдсэн.	I-улирал	
4.3	Арга хэмжээ 4.3.1 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу үүссэн баримт бичигт техник боловсруулалт хийж архивт хүлээлгэн өгөх	Баримтын тоогоор	Ажилгүйдлын тэтгэмж тогтоолтын анхан шатны баримт архивт хүлээлгэн өгсөн.	ХХНЖ-ын дагуу хүлээлгэн өгсөн байна.	2024 оны ажилгүйдлийн тэтгэмжийн 108 боть хавтсыг стандартын дагуу үдэж архивт хүлээлгэн өгсөн.	2025.03.15	
4.4	Арга хэмжээ 4.4.1 НДЕГ болон дүүргийн ЗДТГ-аас зохион байгуулж буй арга хэмжээнд идэвхи санаачлагатай оролцох	Хамрагдсан үйл ажиллагааны тоогоор	Зохиогдсон үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Идэвхитэй оролцсон байна.	-ЗДТГ-аас зохион байгуулсан -"Агаарын хяналтын судалгаа"-нд 2 өдөр ажилласан. -НДЕГ-ын даргын өгсөн чиглэлийн дагуу БЗД-ийн Залуучуудын хөгжлийн зөвлөлийг хамтран байгуулж албан ёсоор үйл ажиллагаа зохион байгуулж эхэлсэн. -Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт бүх нийтийн их цэвэрлэгээ зохион байгуулах тухай А/01 тушаалаар тус ажилд оролцон ажилласан.	I улирал	

					-НДГазрын системийн 5 төрөлт спортын арга хэмжээнд идэвхитэй оролцсон. -Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газраас зохион байгуулсан 3 удаагийн хандивын аян-д оролцсон.		
--	--	--	--	--	---	--	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
1	Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох;	Танхимын сургалтад 90%-иас дээш ирцтэй хамрагдсан байна. -Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Танхимаар 20 удаагийн үндэсний бичгийн сургалтад хамрагдсан.	Үндэсний бичигт хөрвүүлэх чадвар эзэмшсэн	Албан хэрэг хөтлөх	2025.01.02	2025.05.31
2	Манлайллын ур чадварын талаарх сургалтад хамрагдах;	Удирдлагын манлайллын ур чадварын өнөөгийн түвшингээ тодорхойлж, хувь хүний манлайлах ур чадвараа ахиулах сургалтад 1-ээс доошгүй удаа хамрагдана.		Сургалтанд хамрагдсан	Тухай бүр	2025.03.01	2025.05.31
3	Компанийн засаглалын сургалтад хамрагдах;	Удирдлагын ур чадвар, эрх зүйн ойлголт, гүйцэтгэх удирдлага, хариуцлагатай ажилтан, хувь хүний	-Нийгмийн даатгалын байгууллагын албан хаагчдын чадавхжуулах сургалт	Тухай бүр	Тухай бүр	2025.01.01	2025.05.31

		талаар мэдээлэлтэй болсон байна.	-Байгууллагын соёл, ажлын байрны манлайлал, -Ажлын байрны дарамт шахалт жендерийн эрх тэгш байдлын хүний эрхийн мэдлэг олгох сургалт -Байцаагч ажилтануудын ес зүй, стресс менежмент, харилцаа ба хандлага зэрэг суралтуудад хамрагдсан.				
--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН :

ТЭТГЭМЖИЙН ТОГТООЛТ ОЛГОЛТЫН

БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН:

Б.БОЛОО

2025 оны 01 дүгээр сарын өдөр