## ХАМРАЛТ ,ОРЛОГЫН ХЭЛТЭСИЙН , ХАМРАЛТ ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ МЭРГЭЖИЛТЭН НАМХАЙДОРЖ ОВОГТОЙ ОДМАА 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Улаанбаатар хот

**Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт**

| Д/д | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Шалгуур үзүүлэлт | Суурь түвшин | Зорилтот түвшин | Хүрсэн түвшин буюу хэрэгжилт | Эхэлсэн дууссан хугацаа | Биелэлтийн хувь |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ** | | | | | | | |
| Зорилт 1.1.“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” ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:*** | | | | | | | |
| 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. | Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна. | 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, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажиллаж байна. | Нийгмийн даатгал ерөнхий газрын даргын 2023 оны “Журам батлах тухай” А/190 дүгээр тушаалаар баталсан “Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгчид бүртгэлийн дугаар олгох, хэрэглэх болон хувийн хэрэг нээх, бүртгэх, хөтлөх, шилжүүлэх журам”, Дансны зарлагын гүйлгээг түр зогсоож, шимтгэл алданги төлүүлэх тухай мэдэгдэл, дансны зарлагын гүйлгээг нээх тухай зөвшөөрлийн маягтуудыг шинэчлэн баталсан НДЕГ-ын даргын 2024.05.28-ны А/83 тоот тушаал, 2023 оны 12 сарын 25-ны НДЕГ-ын даргын | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | А/199 журам, 2024 оны 02 сарын 29-ны НДЕГ-ын даргын 01/403 журмуудыг мөрдөн ажиллаж байна. | | |
| 1.1.3 | Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах, хамралтын төлөвлөгөөг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх. | Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо | 2023 оны сүүлийн хагас жилд 54 ажил олгогч, 210 хүнийг албан журмын даатгалд хамруулав. | 2024 онд ажил олгогчийн тоог 101, даатгуулагчийн тоог 413 нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна. | Ажил олгогчийн тоог 107, даатгуулагчийн тоог 398 нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна. | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |

**ХОЁР. ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ**

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"* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:***

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.3 | Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг жигд хангаж биелүүлэх. | Батлагдсан 65,969,7 сая төгрөгийн шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг сараар, өссөнөөр жигд биелүүлэн ажиллана. | 2023 оны 1-12 дугаар саруудын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар болон улирлаар жигд хангаж биелүүлж эхний хагас жилийн байдлаар 55,250,6 сая төгрөг төвлөрүүлж 96.3 хувиар биелүүлэн ажиллалаа. | Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жигд хангаж биелүүлж, нийгмийн даатгалын санд 60,320,7 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн байна. | 2024 оны 11 дүгээр сарын 30-ны байдлаар нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг жигд хангаж биелүүлж 52,589,2 сая төгрөгийн орлогыг төвлөрүүлсэн. 1-12 сарын 31-ны байдлаар 60,320.7 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлж төлөвлөгөөг 100 хувь биелүүлж ажиллана. | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |
| | ЭМДЕГ-аас ирүүлсэн эрүүл мэндийн даатгалын сангийн ажил олгогчийн шимтгэлийн | ЭМДЕГ-аас ирүүлсэн орлогын төлөвлөгөө биелсэн байна. | 2024 оны 1-12 саруудад эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг | ЭМД-ын сангийн орлогын төлөвлөгөө 10,718,5 сая төгрөг буюу 100 хувь биелсэн байна. | ЭМДЕГ-аас ирүүлсэн орлогын төлөвлөгөө 2,103,5 сая төгрөгөөр буюу 2 хувиар биелсэн байна. | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.4 . | орлогын төлөвлөгөөг жигд хангаг биелүүлэх | | 451,9 сая төгрөгөөр биелүүлэн ажилласан. | | | | |
| 2.1.5 | Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах ажлыг зохион байгуулж оны эхний үлдэгдэлээс бууруулах, үр дүнг тооцож хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, тайланг НДЕГ-т хүргүүлэх. | Ажил олгогчоос төлөх шимтгэлийн авлагыг оны эхний дүнгээс 30-аас доошгүй хувиар бууруулна. | Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлага оны эхнээс 17,8% хувиар буурсан байна . | Ажил олгогчоос төлөх шимтгэлийн авлагыг оны эхний дүнгээс 30-аас доошгүй хувиар бууруулна. | Хариуцсан 14,42,19-р хороонд бүртгэлтэй байгууллагын өр, авлагын хэмжээ насжилтыг тодорхойлсон судалгааг гарган , тайлан шимтгэлийн авлага барагдуулах журмын дагуу арга хэмжээг шат дараалан авч, ажиллаж байна. 592,841,6 сая төгрөгийн өртэй 72 ажил олгогчид улсын байцаагчийн албан шаардлага мэдэгдэл хүргүүлж, 2,126,947 сая төгрөгийн өртэй 42 ажил олгогчийн арилжааны банкин дах харилцах дансны зарлагын гүйлгээг хааж, 998,4 сая төгрөгийн өртэй 17 ажил олгогчтой авлага барагдуулах гэрээг байгуулан ажилласан байна. Өр авлага бууруулж ажиллах чиглэлээр 25 байгууллагын 1,392,2 сая төгрөгийн авлагыг барагдуулахаар шүүхэд шилжүүлэхээр өр, авлага хариуцсан байцаагч болон хуулийн зөвлөхөд хүлээлгэн өгсөн байна.<br>Оны эхний авлагатай байгууллагын 7,143,5 сая төгрөгөөс 256 байгууллагын 1,734,5 сая төгрөгийн авлагыг бүрэн барагдуулж, 44 ажил олгогчийн 823,2 сая | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | төгрөгийн авлагыг хэсэгчлэн барагдуулж, 1194 ажил олгогчийн 32,557,7сая төгрөгийг барагдуулж Шинээр нэмж шимтгэлийн авлага үүссэн байгууллагуудтай уулзалт хийх буюу тухай бүрт нь утсаар үүссэн өрөө төлөхийг сануулж шат дараалсан арга хэмжээг авч ажиллаж 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"* **гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:** | | | | | | | |
| 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 шийдвэрлэлт 2023 оны тайлант хугацаанд 100 %-тай хэрэгжсэн байна. | Иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн шийдвэрлэсэн байна. | ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд 21 өргөдөл 20 албан бичиг шийдвэрлэсэн байна. | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |
| 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 үүрэг тодорхой болсон байх. | Газрын дотоод ажлыг сайжруулсан, шинэлэг ажил үйлчилгээ нэвтрүүлсэн талаар тайландаа тусгах | Шимтгэлийн программ шинэчлэгдэж байгаатай холбоотой хөгжүүлэлт хийгдэж дуусаагүй байгаа тул зарим мэдээллүүдийг хялбар харахын тулд Excel файлд ААНБ-тай холбоотой бүртгэл, мэдээллүүдийг оруулж бэлдсэн. | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1.8. | Нийгмийн даатгалын газрын ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах | 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. | | Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна. | Ажлын цаг ашиглалтыг мөрдөж шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах, дүрэмт хувцсыг тогтмол өмсөж иргэд даатгуулагчидтай харилцах харилцаа хандлагыг чанд баримтлан ажлын цагийн бүтээмжийг хангаж ажиллаж байна. | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |
| *"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"* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:*** | | | | | | | |
| 4.2.1. | Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтыг зохион байгуулах. | Хүний нөөцийг чадавхжуулах чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамруулсан хүний тоо | 2023 оны хагас жилд Орлого шимтгэлийн тасгийн албан хаагчид 8 төлөвлөгөөт сургалтад суусан. мэдлэг, Алсын хараа 2050 сургалтанд тасгийн 11 байцаагч хамрагдан сертификатаа гардан авсан байна | Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх 3 удаагийн сургалтад албан хаагчийг хамруулсан. | Хамралт, орлогын хэлтсийн 11 ажилтан 14 хоног 1 удаа Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль болон SICOS программийн талаар сургалт авч ажилласан. | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |
| 4.2.2. | Ажил олгогч, иргэд, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид, оюутан сурагчдад | Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр зохион | Нийгмийн даатгалын тухай хууль, түүнд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинээр гарсан | Тайлант хугацаанд 20 сургалт зохион байгуулж, иргэд, даатгуулагчдын | Нийгмийн даатгалын системийн программ хангамжийн шинэчлэл хийгдэж байгаатай | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын тухай хуулиудад орсон өөрчлөлт, сайн дурын даатгалын чиглэлээр сургалт зохион байгуулах; | байгуулсан сургалтын тоо, хамрагдсан хүний тоо | заавар журам болон нийгмийн даатгалын үйлчилгээнд шинээр нэвтрүүлсэн үйлчилгээ, нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээг таниулах зорилгоор цахимаар 7 , танхимаар 6 удаа сургалт зохион байгуулсан бөгөөд сургалтад давхардсан тоогоор **810** аж ахуй нэгж, байгууллага хамрагдсан | нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэг, мэдээлэл дээшилсэн байна. | холбогдуулан дүүргийн нийт ажил олгогчдод шинэ системд нэвтрэн орох, тайлан бэлтгэх илгээх зэрэг асуудлаар 4 удаагийн сургалтаар 315 гаран нягтлан бодогчдод танхимын сургалтаар зөвлөн тусалж ажиллалаа | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |
| 4.2.3 | Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэл, ач холбогдол, нийгмийн даатгалын үйлчилгээ, үйл ажиллагаа, цаг үеийн мэдээллийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр өргөнөөр сурталчлах; | Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэл, ач холбогдол, нийгмийн даатгалын үйлчилгээ, үйл ажиллагаа, цаг үеийн мэдээллийг орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээ болон бусад хэлбэрээр олон нийтэд ойлгомжтой, шуурхай хүргэсэн байна.<br>ХНХЯ болон НДЕГ-аас бэлтгэсэн мэдээллийг бүх албан хаагчдаар цааш түгээлгэж, олон нийтэд | Хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, нийгмийн сүлжээгээр сурталчилгаа хийсэн 3 удаа цахим сургалт зохион байгуулсан | Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэл, ач холбогдол, нийгмийн даатгалын үйлчилгээ, үйл ажиллагаа, цаг үеийн мэдээллийг орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээ болон бусад хэлбэрээр олон нийтэд ойлгомжтой, шуурхай хүргэсэн байна.<br>ХНХЯ болон НДЕГ-аас бэлтгэсэн мэдээллийг бүх албан хаагчдаар цааш түгээлгэж, олон нийтэд хүргэх ажлыг зохион байгуулсан байна. | Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэл, ач холбогдол, нийгмийн даатгалын үйлчилгээ, үйл ажиллагаа, цаг үеийн мэдээллийг олон нийтийн сүлжээнд хэлбэрээр харилцдаг байгууллагуудын пэйж хуудсанд болон даатгуулагчдад ойлгомжтой, шуурхай хүргэсэн. | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | хүргэх ажлыг зохион байгуулсан байна. | | | | | |
| *"Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаагаар дэмжих, мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалт, гадаад, дотоод мэдээллийн урсгалын нэгдсэн хяналттай тогтолцоог төлөвшүүлэх, хөгжүүлэх"* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:*** | | | | | | | |
| 4.4.1. | Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, даатгуулагчийн мэдээллийн үнэн зөв, бүрэн байдлыг хангах | Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх | Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан. | Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна. | Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлэн АЖИЛЛАЖ БАЙНА. | | |
| | | Ажил олгогчийн НДШ-ийн тайланд иргүүлэх даатгуулагчийн мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх | | | - Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.<br>-Даатгуулагчийн төрлийг буруу тайлагнасан ажил олгогчийн 19 шимтгэл төлөлтийн залруулга, улсын байцаагчийн акт торгууль тавигдсан 9 залруулга улсын байцаагчийн акт тавигдсан 9 нөхөн ТАЙЛАНГ системд тулган шалгаж засаж оруулсан. Дээрх залруулгын алдаа гаргасан байгууллагуудын нягтлан бодогч нарт тайлангаа шалгаж илгээх талаар зөвлөгөө мэдээлэл өгөн ажиллаж байна. | | |
| 4.4.2. | Албан журмын болон сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэсэн байх | Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байх | Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан.<br><br>Даатгуулагчийн ногдуулалт бүрэн хийгдсэн. | Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна. | Албан журмын даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэсэнг сар бүрийн тайлангаас шалган, шүүж залруулан даатгуулагчидтай холбогдон өргөдлийг аван залруулан ажиллаж байна. | 2024.01.02<br>2024.12.03 | |
| | Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах | Прог рам ханг<br>МТТ-ээс хүргүүлсэн албан | Программ хангамжийг зөв зохистой ашиглан , | Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог | Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийхэд анхаарч | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.4.3 . | | амжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах | бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх | нэвтрэх нууц үгийг сар тутамд солин ажилласан. | зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна. | шаардлагатай зөвлөгөө мэдээллийг МТТ-н мэргэжилтэнгүүдээс авч ажиллан , байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангахад анхаарч ажиллалаа. | | |
| | | | | МТТ-өөс ирүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд албан бичгээр өгч , бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн | МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна | МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв хүргүүлсэн | . | |
| **Нэмэлт үүрэг даалгавар(арга хэмжээ)-ын биелэлт** | | | | | | | | |

**Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт**

| Д/д | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Шалгуур үзүүлэлт | Гүйцэтгэлийн түвшин | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин | Хүрсэн түвшин (биелэлт) | Эхэлсэн, дууссан хугацаа | Биелэлтийн хувь |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | 2025 оноос Төрийн албаны Монгол бичгээр хөтлөхтэй холбогдуулан нийт байцаагч нарыг Монгол бичгийн дугуйланд хамруулах | Сургалтыг тогтмол зохион байгуулж ажиллах | Монгол бичгийн мэдлэг дээшилсэн байх | Үндэсний монгол бичгээр уншиж бичиж сурсан байна. | Үндэсний монгол бичгээр уншиж ойлгоно. | 2024.01.01<br>2024.12.03 | 100хувь |

**ТАЙЛАН ГАРГАСАН:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ХАМРАЛТ, ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ | Н.Одмаа (гарын үсэг) | Н.ОДМАА | 2024.12.03 |
| *( Албан тушаал )* | | *( Нэр, гарын үсэг )* | *( Огноо )* |

*Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт*

ХАМРАЛТ, ОРЛОГЫН ХЭЛТСИЙН, ХАМРАЛТ, ОРЛОГО, ШИМТГЭЛИЙН ӨР ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН НАМХАЙДОРЖ ОВОГТОЙ ОДМААГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТАЙЛАН

**Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт**

| Д/д | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Шалгуур үзүүлэлт | Гүйцэтгэлийн түвшин | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Суурь түвшин | Хүрэх түвшин | Хүрсэн түвшин (биелэлт) | Эхэлсэн, дууссан хугацаа | Биелэлтийн хувь |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **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. | 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 хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан. | Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна. | Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт,тайлан дээд газраас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг тогтоосон хугацаанд гаргаж дээд газарт хүргүүлж ажилласан. Үүнд Дээд газраас ирүүлсэн 2025.01.07-ны өдрийн 01/47 тоот Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль болон бусад хуулийг дагаж мөрдөх зөвлөмж, | 2025.01.02<br>2025.06.30 | |

2025.05.20-ны төрийн хэмнэлтийн тухай хууль хэрэгжүүлэх зөвлөмж, 2025.01.16-ны өдрийн Тэтгэврийн нөөц сан бүрдүүлэхтэй холбоотой чиглэл, 2025.03.27-ны Алсын хараа 2050 Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого батлах тухай 52 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэх хүрээнд тоон гарын үсгийг хэрэглээнд хэвшүүлэх чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллалаа. Мөн Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2025.01.20-ны А/10 тушаалар батласан Нийгмийн даатгалын хамрагдалтын тооны төлөвлөгөө, 2025.02.04-ны судалгаа ирүүлэх тухай албан бичиг, 2025.02.26-ны ажил эрчимжүүлэх бичиг, 2025.02.19-нд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын батласан Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын өрийг барагдуулах жилийн хүрээнд хийх ажлын төлөвлөгөө батлах тухай А/47-р тушаал, 2025.05.12-ны НДЕГ болон ШШГЕГазартай хийсэн санамж бичиг зэргийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Арга хэмжээ 1.3. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлын биелэлтийг хангах; | Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний тоогоор | Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ зохион байгуулах төсөв суугдаагүй тул арга хэмжээ зохион байгуулагдаагүй. . | Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангасан байна. | Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ зохион байгуулах төсөв суугдахаар арга хэмжээ зохион байгуулан хэрэгжүүлэхээр төлөвлөн ажиллаж байна. | 2025.01.02 2025.06.30 |
| | Арга хэмжээ 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, даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийг 1-5 оноогоор дүгнэж, судалгааны үр дүнг албан бичгээр 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар хүргүүлсэн байна. | Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийг 1-5 оноогоор дүгнэж, судалгааны үр дүнг албан бичгээр 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар хүргүүлнэ. | 2025.03.01 2025.06.30 |

**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, эмчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мөнгөжүүлсэн орлогыг тэтгэврийн 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:***

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Арга хэмжээ 2.8. Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх. | Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг үнэн зөв оруулж бүртгэнэ. | Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд хаалт хийлгэсэн. | Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна. | Шинээр бүртгүүлэх хүсэлт өгч байгаа Аж ахуйн нэгж байгууллагын мэдээллийг үнэн зөв, бүрэн бүртгэж, хуучин бүртгэлтэй ажил олгогчдын мэдээлэл өөрчлөх хүсэлтийг тухай бүрт нь хуулийн хүрээнд шинэчилэн цахим мэдээллийн санг бүрдүүлэн ажиллаж байна. | 2025.01.02 2025.06.30 |

***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 зүйгээр хангах"* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:***

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Арга хэмжээ 2.1.2. Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах; | Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо, өсөлтийн хувь, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь | 2024 онд 105 ажил олгогч, 1178 хүнийг шинээр албан журмын даатгалд хамруулав. | Ажил олгогчийн тоог шинээр 22 , даатгуулагчийн тоог шинээр 130 хүнээр нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна. | Ажил олгогчийн тоог 75, даатгуулагчийн тоог 398 нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна. | 2025.01.02<br>2025.06.30 |
| 2. | Арга хэмжээ 2.1.3. Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлагыг оны эхний үлдэгдэлээс 10-аас доошгүй хувиар бууруулах; | Хуримтлагдсан авлагыг тухайн санхүүгийн жилд бүрэн барагдуулсан байх | Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2024 оны жилийн эцэст **8,737,6** сая төгрөгт хүрсэн. | Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ **782,6** сая төгрөгийг /2.1.4-д зааснаас бусад шимтгэлийн авлага/ бүрэн барагдуулах. Шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах. | 2025 оны 06 дугаар сарын 30-ны байдлаар нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг жигд хангаж биелүүлж **20,341,3** сая төгрөгийн орлогыг төвлөрүүлж төлөвлөгөөг 100 хувь биелүүлж ажиллана. | 2025.01.02<br>2025.06.30 |
| 3. | Арга хэмжээ 2.1.4. Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулсан байх; | Шимтгэлийн өргүй гарсан байх. | Төсөвт байгууллагын шимтгэлийн өргүй, орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн 444,34 сая өртэй байна. | Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулж шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах. | Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулж шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах. | 2025.01.02<br>2025.06.30 |
| 4. | Арга хэмжээ 2.1.5. Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн дагуу нийгмийн | Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн тухай хуулийн дагуу | Нийгмийн даатгалын санд **43,714** сая төгрөгийн орлого хуримтлуулав. | Нийгмийн даатгалын санд **20,152,79** сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлнэ. | Хариуцсан 14,19,42-р хороонд бүртгэлтэй байгууллагын өр, авлагын хэмжээ | 2025.01.02<br>2025.06.30 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| даатгалын сангийн орлогыг бүрдүүлэх ажил зохион байгуулах; | орлогын гүйцэтгэл 100 % хангуулна. | | | насжилтыг тодорхойлсон судалгааг гарган, тайлан шимтгэлийн авлага барагдуулах журмын дагуу арга хэмжээг шат дараалан авч, ажиллаж байна. 1066,3 сая төгрөгийн өртэй 21 ажил олгогчид улсын байцаагчийн албан шаардлага мэдэгдэл хүргүүлж, 5,763,1 сая төгрөгийн өртэй 289 ажил олгогчийн арилжааны банкин дах харилцах дансны зарлагын гүйлгээг хааж, 1,036,9 сая төгрөгийн өртэй 17 ажил олгогчтой авлага барагдуулах гэрээг байгуулж, 1,036,9сая төгрөгийн өртэй 9 байгууллагатай уулзалт хийн тэмдэглэл хөтөлж ажилласан байна.<br>Оны эхний авлагатай 844байгууллагын **8,737,6** сая төгрөгөөс 315 байгууллагын **628,9** сая төгрөгийн авлагыг бүрэн барагдуулж, **151** ажил олгогчийн **483,2** сая төгрөгийн авлагыг хэсэгчлэн барагдуулж, **315** ажил олгогчийн **1,072,6** сая төгрөгийг барагдуулж шинээр нэмж шимтгэлийн авлага үүссэн байгууллагуудтай уулзалт хийх буюу тухай бүрт нь утсаар үүссэн |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | өрөө төлөхийг сануулж шат дараалсан арга хэмжээг авч ажиллаж байна. | |

***Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт***

***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:***

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Арга хэмжээ 3.1.1 Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хэрэгжилтийг газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагад болон газрын үйл ажиллагаа, сангийн зарцуулалтад хяналт шалгалт хийж илэрсэн төлбөр зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажиллах | Шалгасан аж ахуйн нэгж, байгууллагын тоо, хамрагдалтын хувь, Шалгалтад хамрагдсан нийгмийн даатгалын сангийн тоо, мэдээлэл, илэрсэн төлбөр зөрчлийн барагдуулалтын хувь | Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг нийт аж ахуйн нэгж байгууллагын 20 хүртэл хувьд мөн нийгмийн даатгалын 3 сангийн зарцуулалтад дотоодын хяналт шалгалт хийж илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 80 хувийг барагдуулж ажилласан. | Шалгалтын үр дүнг тухай бүрт тооцон газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох шийдвэр гарган, актын барагдуулалтын мэдээ, тайланг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлж ажилласан байна. | "Мөнхийн болор" ХХК нь даатгуулагчийг ээлжийн амралтын олговрыг нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланд илгээгээгүй орхигдуулсан зөрчил илэрсэн тул улсын байцаагийн акт үйлдэж, нийт актаар 92488,07 төгрөг,алданги 97482,4 төгрөгийг төлүүлж зөрчилийг арилган ажилласан. | |

***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:***

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 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.<br>-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, | Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангагдсан байна. | Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан 2025.02.19-ний Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын өрийг барагдуулах жил болгон зарлах тухай А/38 тоот тушаал, 2025.02.28-ны Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын өрийг барагдуулах жилийн хүрээнд хийх ажлын төлөвлөгөө батлах тухай А/47 тоот тушаал, | 2025.01.02<br>2025.06.30 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | тайлан мэдээг тухай бүр холбогдох газруудад заасан хугацаанд хүргэж ажилласан бөгөөд нэгдсэн тайланг гарган хүргүүлсэн. Хэрэгжилт 100 хувьтай. | | 2025.03.14-ний өдрийн Ажлын сахилга, дэг журмыг сайжруулах, ажил эрчимжүүлэх тухай 01 тоот албан даалгаврыг мөрдлөг болгон ажиллаж байна. Мөн дээд газраас ирүүлсэн 2025.01.07-ны өдрийн 01/47 тоот Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль болон бусад хуулийг дагаж мөрдөх зөвлөмж, 2025.05.20-ны төрийн хэмнэлтийн тухай хууль хэрэгжүүлэх зөвлөмж, 2025.03.27-ны Алсын хараа 2050 Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого батлах тухай 52 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэх хүрээнд тоон гарын үсгийг хэрэглээнд хэвшүүлэх чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллалаа. Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн ханган биелүүлж, тайлан мэдээг тухай бүр холбогдох газруудад заасан хугацаанд хүргүүлсэн. | | |
| 2. | Арга хэмжээ 4.2. Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг | -Улирал бүрийн 20-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлнэ.<br>-Өргөдөл шийдвэрлэлтийг | 2024 онд Аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирсэн бичиг 57, иргэдээс өргөдөл, гомдол 29 ирсэн бөгөөд шийдвэрлэлтийн түвшин 100 хувьтай хэрэгжсэн | Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн | 2025 оны 6 сарын 30-ны байдлаар Аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирсэн бичиг 11, иргэдээс өргөдөл, гомдол 11 ирсэн бөгөөд | 2025.01.02<br>2025.06.30 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах; | 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна. | | мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн байна. | шийдвэрлэлтийн түвшин 100 хувьтай хэрэгжсэн | |
| 3. | Арга хэмжээ 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 ирүүлсэн байдал 75%-тай байв. | Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ. | Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын Ажлын сахилга, дэг журмыг сайжруулах, ажил эрчимжүүлэх тухай 2025.03.14-ний өдрийн 01 тоот албан даалгаврыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. | 2025.01.02<br>2025.06.30 |

***Зорилт 4.1:** "Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй явуулах, нөгөө талаар ажил олгогч, даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын талаарх хууль эрх зүйн мэдлэг олгох хичээл сургалтыг нэгдсэн хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулах"* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:***

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Арга хэмжээ 4.1.3. Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэдийн нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах; | -Даатгуулагчид чиглэсэн сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар нэмэгдүүлж зохион байгуулах, - 30-аас доошгүй аж ахуйн нэгжийг хамруулах, -Иргэд, даатгуулагчдын 10-иас доошгүй хувийг хамруулсан байна. | Нийгмийн даатгалын системийн программ хангамжийн шинэчлэл хийгдэж байгаатай холбогдуулан дүүргийн нийт ажил олгогчдод шинэ системд нэвтрэн орох, тайлан бэлтгэх илгээх зэрэг асуудлаар 4 удаагийн сургалтаар 315 гаран нягтлан бодогчдод танхимын сургалтаар зөвлөн тусалж ажиллаласан байна. | Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн ойлголтыг дээшлүүлэх сургалт, арга хэмжээг зохион байгуулж, иргэд даатгуулагчийг өргөнөөр хамруулсан байна. | Баянзүрх дүүргийн тамгын газарт 200 гаруй төсөвт байгууллагуудын нягтлангуудад хууль тогтоомж журмын талаар зөвлөгөө мэдээлэл хүргэж ажилласан. | 2025.01.02<br>2025.06.30 |

***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:***

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Арга хэмжээ 4.2.1. Нийгмийн даатгалын байгууллагад хэрэгжүүлж буй ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын | Шинээр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулна. | Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажилласан. | Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан | Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд хэлтсийн нийт албан хаагчид ногоон болон цагаан | 2025.01.02<br>2025.06.30 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | хэрэгжилтийг ханган ажиллах; | | | зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна. | энгийн поло цамцаар жигдэрсэн. | |
| 2. | Арга хэмжээ 4.2.2. Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах; | Дуудлага алдалт 10% ба 15%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна | | Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна. | Иргэд, даатгуулагчдад 75558484 утсанд ирсэн дуудлагад зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна. | 2025.01.02<br>2025.06.30 |
| 3. | Арга хэмжээ 4.2.3. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангах; | Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилгааг<br>- "Рийл" улиралд 3-аас доошгүй удаа;<br>- "Постер" сард 3-аас доошгүй удаа;<br>- "Видео контент" улиралд 1 удаа;<br>Хэвлэл мэдээллийн байгууллагаар дамжуулан мэдээ мэдээлэл өгөх, сард 2-оос доошгүй удаа; | Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлаж, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангаж ажилласан. | Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг сурталчилсан сурталчилгаа бэлтгэж түгээх. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг тогтмол түгээж ажилласан байна. | Сар бүрийн сүүлийн 5 хоногт ААНБ-уудыг хугацаандаа шимтгэлээ төлж тайлангаа илгээх тухай постерийг тус газрын пэйж хуудсанд оруулах, өөрийн хариуцсан хорооны байгууллагуудын вайбэр хуудсанд өдөр бүр нийгмийн даатгалын шимтгэл тайлантай холбоотой мэдээллүүдийг өгч ажиллаж байна. | 2025.01.02<br>2025.06.30 |
| 4 | "Арга хэмжээ 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. | | Газрын нийт байцаагч ажилтнууд мэдлэгт суурилсан даатгалын үйлчилгээг хүргэж, мэргэшсэн байна. Шинэ албан хаагчид нийгмийн даатгалын хуулиудтай бүрэн танилцах | Газрын хэлтсүүдээс зохион байгуулсан дотоодын сургалтанд тухай бүр хамрагдсан. "Байгууллагын соёл ба манлайлал" сэдвээр Полиси төвийн захирал М.Ганбаатарын сургалтанд хамрагдсан. | |

***Зорилт 4.4:*** *"Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаагаар дэмжих, мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалт, гадаад, дотоод мэдээллийн урсгалын нэгдсэн хяналттай тогтолцоог төлөвшүүлэх, хөгжүүлэх"* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:***

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Арга хэмжээ 4.4.1. Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, ажил олгогчоос ирүүлэх | Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх | Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан. | Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна. | Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг тухай бүрд нь бүрэн бүрдүүлэн ажиллаж байна. | 2025.01.02<br>2025.06.30 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх; | Ажил олгогчийн НДШ-ийн тайланд ирүүлэх даатгуулагчийн мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх | | - Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.<br>- Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.<br>- Даатгуулагчийн улсын кодыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.<br>- Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. | - Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг шалгаж бүрэн, зөв хүлээн авч ажиллаж байна.<br>-Даатгуулагчийн төрлийг буруу тайлагнасан 12 ажил олгогчийн шимтгэл төлөлтийн залруулга, даатгуулагчийн шимтгэл орхигдуулсан 4 улсын байцаагчийн акт торгууль тавигдсан. Ажил мэргэжлийн ангилалыг буруу тайлагнасан 3 залруулгыг системд тулган шалгаж засаж оруулсан. Дээрх залруулгын алдаа гаргасан байгууллагуудын нягтлан бодогч нарт тайлангаа шалгаж илгээх талаар зөвлөгөө мэдээлэл өгөн ажиллаж байна. | 2025.01.02<br>2025.06.30 |
| | | Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн гүйцэд шаардаж авсан байх | | Албан журмын даатгалд даатгуулагчын төрлийн кодыг шалгаж давхардсан бүртгэл үүсгэхгүй байх | Даатгуулагчийн төрлийг буруу тайлагнасан ажил олгогчийн 12 шимтгэл төлөлтийн залруулга, улсын байцаагчийн акт торгууль тавигдсан 4 залруулга хийж илэрсэн зөрчлийг тухай бүрт нь 100% залруулан ажиллаж байна. | 2025.01.02<br>2025.06.30 |
| 2. | Арга хэмжээ 4.4.2. Албан журмын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэсэн байх; | Албан журмын даатгалд даатгуулагчын төрлийн кодыг шалгаж давхардсан бүртгэл үүсгэхгүй байх | Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан. | Албан журмын даатгалд даатгуулагчын төрлийн кодыг шалгаж давхардсан бүртгэл үүсгэхгүй байхад анхаарч ажиллах | Албан журмын даатгалд даатгуулагчын төрлийн кодыг шалгаж давхардсан бүртгэл үүсгэхгүй байхад анхаарч ажиллах | 2025.01.02<br>2025.06.30 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх | | МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна. | МТТ-өөс зохион байгуулсан 2 ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна. | 2025.01.02 | |

**Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ**

| Д/д | Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Шалгуур үзүүлэлт | Гүйцэтгэлийн түвшин | | | Эхэлсэн, дууссан хугацаа | Биелэлтийн хувь |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Суурь түвшин | Эхний хагас жил | Хүрсэн түвшин (биелэлт) | | |
| | 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. | Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинтэй байна | Үндэсний бичигт хөрвүүлэх | Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон. | 2025.01.02 2025.06.30 | |
| 2 | Манлайллын ур чадварын талаарх сургалтад хамрагдах; | Удирдлагын манлайллын ур чадварын өнөөгийн түвшинг тодорхойлж, хувь хүний манлайлах ур чадвараа ахиулах сургалтад 1-ээс доошгүй удаа хамрагдана. | - | Тухай бүр | 2023.05.16-ны өдөр Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт "Авлагын менежментийн талаарх сургалтанд хамрагдав | 2025.03.01 2025.06.30 | |

**ТАЙЛАН ГАРГАСАН:**

ХАМРАЛТ, ОРЛОГО, ШИМТГЭЛИЙН ӨР ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
*( Албан тушаал )*

................................ /Н.ОДМАА /
*( Нэр, гарын үсэг )*

.......... ........ ........
*( Огноо )*