

**ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛТЫН БАЙЦААГЧ Б.СЭЛЭНГИЙН
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 ажигласан байна.	Нийгмийн даатгалын багц хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан НДЕГ-аас ирүүлсэн 4 удаагийн зөвлөмжийг судлан, хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. 2024.04.02 – 2024.06.10	
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) Тэтгэвэр авагчдийн тэтгэвэр тогтоолт, олголтод тавих хяналтыг сайжруулах Г) 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 ирсэн даатгуулагчдын тэтгэврийн материалыг хүлээн авч хянан, хуульд заасан хугацааны дагуу бодолтыг хийн программд оруулан, хянуулан баталгаажуулж Б) Ажилласан жилийн нэмэгдлийн хуулийн дагуу хугацаанд нь нэмэгдүүлсэн. В) Тэтгэвэр олголт тогтоолтод хяналт тавин ажиллана. Г) Долоо хоног бүрийн пүрэв гаригт ЭММЗ-н хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актыг даатгуулагч бүрээр сунгалтыг хийн банкны жагсаалт бэлтгэн мөнгийг олгосон байна.	А) Нэг цэгийн зөвлөгөө, цахим мэдээллийн тасгаас иргэд даатгуулагчдын тэтгэврийн материалыг хүлээн авч, бүртгэл хөтлөн, мэдээллийг програмд оруулж, өндөр насны тэтгэвэр-126, хөдөлмөрийн чадар алдалтын тэтгэвэр-45, тэжээгчээ алдасаны тэтгэвэр-17 тогтоосон байна. шинээр тогтоож баталгаажуулан ажилласан. Б) Тэтгэвэр авагчдын ажилласан жилийн нэмэгдлийн хүсэлтийг хүлээн авч тухай бүрт програмд оруулан хугацаанд нь олгосон. В) 2024 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс хойш нийт 15 удаагийн банкны жагсаалт бэлтгэсэн байна. Г) Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлөөр орж сунгагдсан хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актуудыг тухай бүрт нь сунгалтыг хийн баталгаажуулсан байна. 2024.04.02 – 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. 2024.04.02 – 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.	Тайлант хугацаанд иргэд даатгуулагчдаас ирүүлсэн 5 өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэсэн байна. 2024.04.02 – 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” үйл ажиллагаанд хамт олны хамтаар 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	Авлигатай Тэмцэх газартай хамтран зохион байгуулсан 1 удаагийн сургалтад хамрагдсан. 2024.06.04 – 2024.06.04	

			ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.		
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” 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 ханган ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын газрын ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартыг өдөр бүрийн үйл ажиллагаандаа мөрдөн хэрэгжүүлж ажилласан. 2024.04.02 – 2024.06.10	
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	Гүйцэтгэлийн хувиар	Төлөвлөгөөг батлуулж, төлөвлөгөөний	2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулан,	

	төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах		биелэлтийг тайлагнасан байна.	эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн тайлан, үйл ажиллагааны тайланг хугацаанд нь тайлагнасан. 2024.04.02 – 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.	2024.04.02-ны өдрөөс эхлэн томилогдон ажиллаж байгаа тул архивын баримт бичиг хүлээлгэн өгөөгүй байна.	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.	НДЕГ-с зохион байгуулсан “Ул мөргүй аялагч” явган аялалд Баянзүрх дүргийн нийгмийн даатгалын газрын нийт хамт олны хамтаар амжилттай оролцсон. 2024.04.02 – 2024.06.05	100
4.4	Арга хэмжээ 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.	Шинээр тэтгэвэр тогтоолгосон болон тэтгэвэр авагч иргэд, даатгуулагчдын мэдээллийг цахим сантай тулган, өөрчлөлтийг тухай бүр мэдээллийн санд бүртгэж ажилласан. 2024.04.02 – 2024.06.10	

ТЭТГЭВЭР ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН ТЭТГЭВРИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН
БҮРЭНЖАРГАЛ ОВОГТОЙ СЭЛЭНГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН 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
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	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.	Нийгмийн даатгалын багц хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан НДЕГ-аас ирүүлсэн 9 удаагийн зөвлөмжийг судлан, хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	I-IV улирал	
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							

2.1.9	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) Тэтгэвэр авагчдийн тэтгэвэр тогтоолт, олголтод тавих хяналтыг сайжруулах Г) ЭММЗ-н хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа шалтгаан шийдвэрлүүлж буй иргэдийн тэтгэврийн хугацааг сунгаж олголтыг хийх.	Тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тоогоор	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулсан.	А) Нэг цэгийн үйлчилгээ, цахим мэдээллийн тасагт ирсэн даатгуулагчдын тэтгэврийн материалыг хүлээн авч хянан, хуульд заасан хугацааны дагуу бодолтыг хийн программд оруулан, хянуулан баталгаажуулж Б) Ажилласан жилийн нэмэгдлийн хуулийн дагуу хугацаанд нь нэмэгдүүлсэн.	А) Нэг цэгийн зөвлөгөө мэдээллийн төвд өндөр насны, тэжээгчээ алдсаны, хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр тогтоолгохоор ирсэн /12,17,9,25,29,34/ тэтгэвэр авагчдын анхан шатны материалын бүрдлийг хянан үзэж нийт 781 тэтгэврийг хуульд заасан хугацааны дагуу тогтоон, олголтыг хийсэн. Б) Тайлант хугацаанд тэтгэвэр тогтоолгосноос хойш ажиллаж байгаа тэтгэвэр авагчдын ажилласан жилийн нэмэгдлийн хүсэлтийг хүлээн авч хугацаанд нь тогтоон олгосон.	Сар бүр	
-------	--	--	---	---	--	---------	--

				В) Долоо хоног бүрийн пүрэв гаригт ЭММЗ-н хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актыг даатгуулагч бүрээр сунгалтыг хийн банкны жагсаалт бэлтгэн мөнгийг олгосон байна. Г) Тэтгэвэр авагчдийн тэтгэвэр тогтоолт, олголтод тавих хяналтыг сайжруулах	В) ЭММЗ-н хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацааг сунгах болон цуцалсан нийт 848 тэтгэвэр авагчийн мэдээллийг бүртгэн сунгалт хийж, хянаж тэтгэврийн мөнгийг олгосон. Г) Сикос программ ашиглаж эхэлсэнтэй холбоотой 2024 оны 1 дүгээр сараас хойш тогтоогдсон өөрийн хариуцан ажилладаг нийт тэтгэвэр авагчдын тогтоол олголтыг шалгасан.		
--	--	--	--	--	---	--	--

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.	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	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлж, хариуг хугацаанд нь хүргүүлнэ.	Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.	I-IV улирал	
4.1.2.	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах.	Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувиар	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлт 2023 онд 90 %-тай хэрэгжсэн байна.	Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай, богино хугацаанд 95 хувь шийдвэрлэсэн байна.	Тэтгэвэр авагч иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлын хариуг бичгээр 3, утсаар болон биеэр 3 иргэнд хуулийн хугацаанд хариуг өгч шийдвэрлэж ажилласан.	I-IV улирал	

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 байна.	Газрын тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбоотой байршуулсан самбарт тэтгэвэр болон тэтгэмж шинээр авах иргэдэд зориулан шинэ хуультай холбоотой мэдээ мэдээллийг байршуулах ажилд оролцож, мэдээ мэдээлэл бэлтгэж өгсөн.	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-т илгээсэн байна.	Албан хаагчдын авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	Ёс зүйн дэд хорооноос санаачилсан АТГ-ын Соён гэгээрүүлэх хэлтэстэй хамтарсан 3 удаагийн сургалтанд хамрагдсан байна. БЗД Цагдаагийн 1-р хэлтсээс зохион байгуулсан "Цахим гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх" сургалтанд хамрагдсан.	I-IV улирал	

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" 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 ханган ажилласан байна.мөрдөж ажилласан байна	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.мөрдөж ажилласан байна	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 ханган ажиллаж байна.	I-IV улирал	
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.	Хэлтсийн албан хаагчид төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамрагдаж, мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлсэн байна.		I-IV улирал	

4.2.2.	Ажил олгогч, иргэд, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид, оюутан сурагчдад нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын тухай хуулиудад орсон өөрчлөлт, сайн дурын даатгалын чиглэлээр сургалт зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамрагдсан хүний тоо	Ажил олгогч, даатгуулагч, малчин, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид чиглэсэн сургалтад иргэд, даатгуулагчийг хамруулсан.	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу иргэд, даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэг, мэдээллийг хүргэн ажилласан байна.	"Нью Жуулчин Турс" компаний нийт ажилтан албан хаагчдад Нийгмийн даатгалын багц хуулийн талаарх сургалтыг тэтгэврийн хяналтын байцаагч Ангарагтай хамтран зохион байгуулсан.	I-IV улирал	
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 жил болон жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн тайлан, үйл ажиллагааны тайланг хугацаанд нь тайлагнасан.	I-IV улирал	
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.	2023 оны анхан шатны баримтын бүртгэлийг хадгаламжийн нэгж болгон архивт хүлээлгэн өгсөн.	I-IV улирал	
4.3	Арга хэмжээ 4.3.1: НДЕГ, ННДГ болон хэлтэс, дүүргийн ЗДТГ-	Үйл ажиллагааны тоогоор			Нийгмийн даатгалын байгууллага үүсэж хөгжсөний 82 жилийн	I-IV улирал	

	аас зохион байгуулж буй арга хэмжээнд идэвхи санаачлагатай оролцох			Идэвхитэй оролцсон байна.	ойн хүрээнд 2024 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдөр зохион байгуулсан “Ул мөргүй аялагчид” аянд нэгдэж, явган аялалд оролцсон. Баянзүрх дүүргийн нийгмийн даатгалын газраас зохион байгуулсан “Зуны зугаа-2024” хамт олны харилцаа хандлагыг сайжруулан, ажиллах эрч хүчийг нэмэгдүүлэх сургалт, аялалд оролцсон. “Полиси” төвтэй хамтарсан “Ажлын байр, хамт олны харилцаа хандлага, ёс зүй”, сэдэвт сургалтад хамрагдсан. “Амьдрах урлаг YOGA бясалгалын төв”-с ажлын байрны стрессээс хэрхэн ангид байх, YOGA бясалгалын ач тусын талаарх сургалтанд хамрагдсан.		
--	--	--	--	---------------------------	---	--	--

					Баянзүрх дүүргийн эрүүл мэндийн төвөөс ДОХ-ын асуудалд олон нийтийн анхаарал хандуулах дэлхийн өдөр 12 сарын 01-ний өдрийг тохиолдуулан сайн дурын шинжилгээнд хамрагдан, сургалт, мэдээ мэдээлэл авлаа. Монгол Улсын Шадар сайдын баталсан бодлого, төлөвлөгөөний дагуу Онцгой байдлын ерөнхий газраас Хүн ам, нийгмийн хамгааллын улсын албанд зохион байгуулсан Гамшгаас хамгаалах команд штабын сургуулилтад оролцсон. НДЕГ-аас зохион байгуулсан "Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн эрх баталгаажуулах" шалгалтын хүрээнд 2024 оны 10 сарын 28-с 11 дүээр сарын		
--	--	--	--	--	--	--	--

					оны 06-г хүртэлх хугацаанд зохион байгуулагдсан 7 удаагийн цахим сургалтанд хамрагдсан.		
4.4	Арга хэмжээ 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.	Шинээр тэтгэвэр тогтоолгосон болон тэтгэвэр авагч иргэд, даатгуулагчдын мэдээллийг цахим сантай тулган, өөрчлөлтийг тухай бүр мэдээллийн санд бүртгэж ажилласан.	I-IV улирал	
	Арга хэмжээ 4.4.2: Албан журмын болон сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэсэн байх	Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолгож буй даатгуулагчийн мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх		Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгээгүй байна.	Тэтгэвэр тогтоолгогч 3 иргэний албан журмын болон сайн дурын даатгал давхардсан байсныг холбогдох иргэдэд хэлж засуулсан.	I-IV улирал	

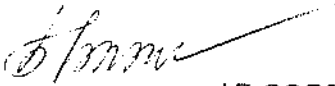
ТАЙНАН ТАРГАХ:

д/д	Зорилтыг хэрэглэх агс хэмжээ	1		Нийтийн даатгалын хууль хууль тогтоомжийн тааар цогц мэдлэг азмшсан байна.	Хамрагдсан сүргэлтийн тоогоор	Мэдлэгээ дээшлүүлж мэргэшүүлэх сүргэлтэд /цахим/ хамрагдах.	2.
		Агс хэмжээ 2.1:					
Гүйцэтгэлийн түвшин	Шалгуур үзүүлэлт	2		Нийтийн даатгалын хууль хууль тогтоомжийн тааар цогц мэдлэг азмшсан байна.	Хамрагдсан сүргэлтийн тоогоор	Хамрагдсан сүргэлтийн тоогоор	I-IV улирал
		3					
Хүрэх түвшин	Хүрэх түвшин	4		Нийтийн даатгалын хууль хууль тогтоомжийн тааар цогц мэдлэг азмшсан байна.	Хамрагдсан сүргэлтийн тоогоор	Гзарын зүгээс зохион байгуулж сүргэлтүүдэд тухай бүрт идэвхтэй хамрагдсан байна.	I-IV улирал
		5					
Хүрэх түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дүүссэн, хугацаа	6		Нийтийн даатгалын шинэчилсэн хууль НДЭГ-аас ирүүлсэн холбогдох зөвлөмжүүдийг уншин судлаж байна. НДЭГ-аас зохион улсын байгуулсан байцаагчийн шалгалтад баллах 20 удаагийн, дотоодоо зохион байгуулсан 5 удаагийн сүргэлтэд хамрагдсан.	I-IV улирал		
		7					

ГЛАВ. МАДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШГҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

		МТТ-өөс зохион байгуулсан албан бичгийн хариу, судалгааг хураанад нь хэрэгжүүлсэн байх ажлыг үүрэг болгосон		МТТ-өөс зохион байгуулсан албан бичгийн хариу, судалгааг хураанад нь хэрэгжүүлсэн байх ажлыг үүрэг болгосон	Мэдээлэл технологийн ашиглалтыг сайжруулах Арга хэмжээ 4.4.3:	
	Улирал IV	Хуучин программаас алдаатай хөрвөсөн болон Sicos програмд ороогүй иргэдийн судалгааг 2 удаа гаргаж өрсөн.		МТТ-өөс зохион байгуулсан албан бичгийн хариу, судалгааг хураанад нь хэрэгжүүлсэн байх ажлыг үүрэг болгосон		

Тэтгэвэр тогтоолт, олголтын байцаагч, мэргэжилтэн
(Албан тушаал)


..... / Б.СЭЛЭНГЭ /
(Нэр, гарын үсэг)

2024 оны 11 сарын 25 өдөр
(Огноо)

ТЭТГЭВЭР ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН
БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН Б.СЭЛЭНГИЙН 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,	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас 2024 онд ирүүлсэн 15 чиглэл, 14 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын багц хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан НДЕГ-аас ирүүлсэн 3 удаагийн зөвлөмжийн хүрээнд буюу 2025.01.07-ны 0147 тоот зөвлөмжийн хүрээнд өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох даатгуулагч эх тэтгэврийн даатгалын шимтгэл төлсөн байвал зохих доод хугацаа 120	2025.01.02 2025.06.30	

	чиглэлийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах;		ажлыг зохион байгуулсан.		сар байх (10жил) байх нөхцөлийг хангасан тохиолдолд түүний шимтгэл төлж ажилласан хугацааг хүүхэд бүрийн тоогоор нэмэгдүүлнэ гэсний дагуу өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгосон 85 тэтгэвэр авагчийн жилийг хүүхдийн тоогоор нэмэгдүүлэн тэтгэврийг тогтоосон болно. Мөн хөдөлмөр нийгмийн түншлэлийн гурван талт үндэсний хорооны 2024.10.07-ны өдрийн Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 2025.04.01-ний өдрөөс шинэчлэн тогтоож 792,0 мянган төгрөг болгосонтой холбогдуулан 3 ба түүнээс дээш хүүхэдтэй тэжээгчээ алдсаны бүрэн тэтгэвэр тогтоолгосон 4 тэтгэвэр авагчийн тэтгэврийг өөрчлөн тогтоож зөрүүг олгосон.		
1.4.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион		2 удаагийн сэтгэл ханамжийн судалгаа	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийг 1-5 оноогоор	Тэтгэвэр авагч, иргэдээс сэтгэл ханамжийн судалгааг 1-5 оноогоор дүгнэж судалгааг нэг удаа	2025.01.02 2025.06.30	

	байгуулж, үр дүнг хагас жил тутам хэлтсийн даргаар уламжлуулан даргын зөвлөлд танилцуулж ажиллах		хийгдсэн байна.	дүгнэж, судалгааны үр дүнг албан бичгээр 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар хүргүүлсэн байна.	Google Form ашиглан авч судалгааны үр дүнг албан бичгээр 2025 оны 06-р сарын 10-ны дотор танилцуулахаар бэлтгэн ажиллаж байна.		
--	--	--	-----------------	---	--	--	--

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	1.12,17,9,25,29,34 дүгээр хорооны шинээр тэтгэвэр тогтоолгож буй иргэдийн тэтгэврийн материалыг хүлээн авч тэтгэврийг тогтоож олгох хэвших	Тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тоогоор	12,17,9,25,29,34 дүгээр хорооны иргэдэд шинээр тэтгэвэр тогтоох	Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байх.	Тайлант хугацаанд 12,17,9,25,29,34 дугаар хорооны тэтгэвэр тогтоох баримт бичгийн бүрдэлтийг хүлээн авч, бүртгэл хөтлөн, мэдээллийг програмд оруулж, нийт 243 тэтгэвэр шинээр тогтоож /өндөр нас-181, хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр-56, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр-6/ 18 хүний тэтгэврийн тусгай зохицуулалтыг тэтгэврийг анхан шатны баримтыг	2025.01.02 2025.06.30	
-----	--	--	---	---	--	--------------------------	--

					үндэслэн тогтоон баталгаажуулсан		
	2.12,17,9,25,29,34 дүгээр хорооны тэтгэвэр авагчдын ажилласан жилийн нэмэгдлийн хүсэлтийг цахимаар хүлээн авах, нэмэгдлийг тооцон олгох	Ажилласан жил нэмэгдүүлсэн тэтгэвэр авагчдын тоо	12,17,9,25,29,34 4 хорооны 324 тэтгэвэр авагчдын ажилласан жилийг нэмэгдүүлсэн.	12,17,9,25,29,34 дүгээр хорооны тэтгэвэр авагчдын ажилласан жилийг хуулийн дагуу нэмэгдүүлсэн байна.	Тайлант хугацаанд 12,17,9,25,29,34 дугаар хорооны 152 тэтгэвэр авагчдын ажилласан жилийн нэмэгдлийг хуулийн дагуу хугацаанд нь нэмэгдүүлсэн байна.	2025.01.02 2025.06.30	
	3.12,17,9,25,29,34 дүгээр хороодын ЭММЗ-н хурлаар орж сунгалт хийлгэсэн цуцлагдсан тэтгэвэр авагчдын тэтгэврийн сунгалтыг хийж, тэтгэврийг олгох	Сунгалт хийлгэсэн иргэдийн тоогоор	12,17,9,25,29,34 4 дүгээр хорооны 685 тэтгэвэр авагчдын ХЧА-ын хувь, хугацааны сунгалт хийсэн.	12,17,9,25,29,34 дүгээр хорооны тэтгэвэр авагчдын хөдөлгөөний мэдээлэл болон олголтыг хянасан байна.	ЭММЗ-н хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацааг сунгасан 12,17,9,25,29,34 дугаар хорооны 28 тэтгэвэр авагчдын ХЧА-ын актыг цуцалж, 167 тэтгэвэр авагчдын ХЧА-ын хувь, хугацааны сунгалтыг хийж, тэтгэврийг олгосон байна.	2025.01.02 2025.06.30	
	4.12,17,9,25,29,34 дүгээр хорооны тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөн, нас барсан, зогсоогдсон даатгуулагчийн тэтгэврийг зогсоох, цуцлах, шилжиж ирсэн тэтгэвэр авагчдыг бүртгэх, ТА тэтгэврийн хөдөлмөрийн чадваргүй	Хөдөлгөөн хийгдсэн болон өөрчлөгдсөн ТА тэтгэврийн тоогоор	12,17,9,25,29,34 4 дүгээр хорооны тэтгэвэр авагчдын хөдөлгөөнийг хийж ТА тэтгэврийг өөрчлөн тогтоох	12,17,9,25,29,34 дүгээр хорооны тэтгэвэр авагчдын хөдөлгөөнийг хийж ТА тэтгэврийг өөрчлөн тогтоож олгосон байна.	Шилжиж ирсэн 17 шилжиж явсан 15 тэтгэвэр авагчийн хөдөлгөөнийг тухай бүр программд оруулж олголтыг хянаж байна.	2025.01.02 2025.06.30	

	гишүүдийн өөрчлөлтийг хийх олголтыг сар, улирал бүр хийх, олголтод тавих хяналтыг сайжруулах						
--	--	--	--	--	--	--	--

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:

3.1.1	Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд Газрын даргын өр барагдуулах төлөвлөгөөний дагуу 29 тэтгэвэр авагчийн 22,184,016.00 төгрөгийн авлагыг барагдуулах	Илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын хувь.	Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд Газрын даргын өр барагдуулах төлөвлөгөөний дагуу өр төлбөрийн 80 хүртэл хувийг барагдуулах	Газрын даргын өр төлбөр зөрчлийг барагдуулах төлөвлөгөөнд тусгагдсан тэтгэвэр авагчийн төгрөгийн авлагыг тус 30-аас доошгүй хувиар барагдуулсан байх.	Газрын даргын өр 2025.01.05-ны өдрийн Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн актаар тогтоосон талбөр зөрчлийг хуваарийн дагуу барагдуулах ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан 15 тэтгэвэр авагчийн 13,8 сая төгрөгийн авлагыг суутгасан байна.	2025.01.02 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 тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, биелэлтийг нэгтгэн авч, дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 90%-тай хэрэгжсэн байна.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангагдсан байна.	Монгол улсын засгийн газрын 2024 оны 12 сарын 18-ны өдрийн 221-р тогтоолын дагуу өөрийн хариуцсан 12,17,9,25,29,34-р хорооны 7200 тэтгэвэр авагчдын 6% нэмэгдлийн өөрчлөлтийг хийж олгосон.	2025.01.02 2025.06.30	
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.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтийн түвшин салбарын хэмжээнд 2025 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн байна.	Өөрийн хариуцсан 12,17,9,25,29,34 хороодын тэтгэвэр авагч иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн 1 өргөдөлийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж ажилласан.	I-II 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 ирүүлсэн байдал 75%-тай байв.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	2024 оны жилийн эцсийн тайлан гарахтай холбоотой жагсаалтаар олгосон нийт 19900 тэтгэвэр авагчдаас өөрт хуваарьлагдсан 2000 хүний тэтгэврийн хуваарийг үүсгэн нэг бүрчлэн Сикос программд шивж оруулсан.	I-II 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" <i>гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:</i>							
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.	Байцаагч ажилчдын ажлын байрны эрсдэл ажиллах нөхцлийг тухтай байлгах үүднээс ариун цэврийн өрөөг тохижуулах Нийгмийн даатгалын байгууллагын	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	2025 оны 5 дугаар сарын 16-ний өдөр хамт олныхоо хаврын ядаргааг тайлж "Гэгээн өглөөний мэнд" өглөөний цайгаар дайлсан. 2025 оны 6-р сард Бурхан багшийн мэндэлсэн өдрийг тохиолдуулан хамт олондоо "талархах"	I-II улирал	

			үйлчилгээний болон ажлын байрны стандарт, байгууллагын соёлыг дээшлүүлэх зэргийг мөрдөж ажилласан.		талархлын аянг зохион байгуулсан.		
4.2.3.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангах;	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилгааг - "Рийл" улиралд 3-аас доошгүй удаа; - "Постер" сард 3-аас доошгүй удаа; - "Видео контент" улиралд 1 удаа; - 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 бэлтгэж түгээх. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг тогтмол түгээж ажилласан байна	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын болон өөрийн газрын пэйж хуудсанд нийтэлсэн нийгмийн даатгалын үйлчилгээ, үйл ажиллагааны талаархи мэдээ мэдээллийг тухай бүрт бусдад түгээн ажиллаж байна.	I-II улирал	
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	Гүйцэтгэлийн хувиар	2024 онд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг	Төлөвлөгөөг батлуулж, төлөвлөгөөний	2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг үндсэн 2 хэсэг, 4 зорилт, 19 арга	I-II улирал	

	боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах		93,3% хэрэгжүүлж ажилласан.	биелэлтийг тайлагнасан байна.	хэмжээтэйгээр батлуулан, эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнасан байна		
4.2	Арга хэмжээ 4.2.1 Шаардлагатай тохиолдолд тэтгэвэр авагч иргэнд албан бичгээр хариу хүргүүлэх	Явуулсан бичгийн тоогоор	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хуулийн хэрэгжилтийг хангах	Албан хэрэг хөтлөлтийн шаардлага хангасан байна.	Тайлант хугацаанд өөрийн хариуцсан хороонд өргөдөл ирээгүй байна.	I-II улирал	
4.3	Арга хэмжээ 4.3.1 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу үүссэн баримт бичигт техник боловсруулалт хийж архивт хүлээлгэн өгөх	Баримтын тоогоор	Тэтгэвэр тогтоолтын анхан шатны баримт архивт хүлээлгэн өгсөн.	ХХНЖ-ын дагуу хүлээлгэн өгсөн байна.	2024 оны тэтгэврийн материал хүлээн авах, шилжилт хөдөлгөөн, банк солих зэрэгтэй холбоотой анхан шатны баримтын бүртгэлийг хадгаламжийн архивийн нэгж болгон хүлээлгэн өгхөд бэлтгэсэн	2025.03.13 2025.03.14	
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.	НДЕГ-с зохион байгуулсан арга хэмжээнд удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу идэвхитэй оролцсон.	I-II улирал	

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Эхэлсэн дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
“ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
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	Төрийн албан хэргийг 2025 оноос эхлэн кирилл болон монгол бичгээр хослуулан хөтлөхтэй холбоотой 2025 оны 1 дүгээр сараас эхлэн хичээллэсэн монгол бичгийн хичээлд 7 хоногт 2 удаа хичээлд хамрагдан өөрийн үндэсний бичгийн мэдлэгээ сэргээн бататгасан.	2025.01.02 2025.06.01	
2	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон дотооддоо зохион байгуулж буй манлайлах, ур чадварын талаарх сургалтанд хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	15 удаагийн сургалтад хамрагдсан.	Зохион байгуулагдсан хугацаанд	2025 оны I, II – р улиралд Үндэсний бичгийн сургалт, Байгууллагын соёлын талаар сургалт, Хөдөлмөрийн харилцаа жендерийн талаар, НД-н албан хаагчдыг чадавхжуулах 2 өдрийн сургалт, Хөгжлийн менежмент -Байгууллагын соёл ба үнэт зүйлс, Хувь хүний соёл, Ажлаас халшрах хам шинж сургалтуудад тогтмол хамрагдсан байна.	2025.01.02 2025.06.30	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН
БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН



Б.СЭЛЭНГЭ

2025 оны 06 дугаар сарын 12 өдөр