



ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
Б.ӨНӨРБУЯНГИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
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 тоо	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 ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж 2023 онд ирүүлсэн 12, 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 8 зөвлөмж, 3 дүрэм, 13 журмыг нэгжүүдэд танилцуулан хэрэгжилтийн тайланг гаргуулан, нэгтгэн дээд газарт хүргүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь

ХӨР, 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 хариуцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын сангийн хуримтлал бий болгох, нэгтгэн бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлангаар" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

2.1.7.	Тэтгэвэр, тогтоолт олголт, тавих хяналтын сайжруулах	Тэтгэвэр тогтоолсон иргэдийн тоогоор	НДСОТ-ийн хуулийн дагуу тэтгэвэр тогтоосон байна.	100	Давхардсан тоогоор 34547 тэтгэвэр авачдын хөдөлгөөний мэдээлэл, олголтыг анхан шатны бүртгэлтэй тулган шалгаж, 10 удаагийн 379 иргэний тэтгэврийн банкны жагсаалт, 4 удаагийн 629 тэтгэвэр авачийн файлын үнэн зөв байдалд хяналт тавьж ажилласан. 3, 4 дүгээр улирлын тэтгэвэр олголтын тайланг сангийн нягтлан бодогчтой тулган баталгаажуулсан. 2022.09.16 – 2022.12.05
2.1.7.1	Тэтгэврийн тогтоолт, олголт хийх бүтцийн өөрчлөлтийг боловсронгуй болгох, үйл ажиллагааг сайжруулах	Тэтгэвэр тогтоолсон иргэдийн тоогоор	Иргэдэд даатгууллагчид 11671 иргэд даатгууллагчдад хуулийн дагуу үйлчилгээ үзүүлсэн байна. 2022.09.16 – 2022.12.05	100	
2.1.7.2	Шинээр тэтгэвэр тогтоолгож буй иргэдийн тэтгэврийн материалыг дотоодын хяналт шалгалтаар шалгуулж, баталгаажуулсныг жагсаалтаар олгож хэвших	Тэтгэвэр тогтоолсон иргэдийн тоогоор	Тэтгэврийг сар бүрийн 01-ний өдөр олгоно.	100	340 шинэ тэтгэвэр авачдын тэтгэврийг сар бүрийн 01-ний өдөр олгож ажилласан. 2022.09.16 – 2022.12.05
2.1.16.2	Тэтгэврийн даатгалын сангийн улсын байцаагчийн актаар тавигдсан тэтгэвэр авачийн нас барсны дараа сарын илүү олгогдсон зөрчлийг 50 хувиар барагдуулах.	Бүүрүүлсэн хувиар	Нийгмийн даатгалын тэтгэврийн даатгалын сангийн авчлагыг 50 хувиар бууруулна.	70	НДЕТ болон ННДТ-ын хамтарсан шалгалтаар тэтгэвэр илүү олгосон зөрчилтэй 12 тэтгэвэр авачийн 3,925,203 төгрөг, дутуу олгосон 13 тэтгэвэр авачийн 8,523,879 төгрөгийн зөрчлийг барагдуулсан.

ТЭТЭВРИЙН БАЙЦАГЧ Н.ЛХАГВАМААГИЙН
2022 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦЭЙН ГҮЙЦЭТЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХАМЖААНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6

НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИЛТ ТҮСГЭЛДСЭН 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 тооцоолон хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

1.1.2	Малчдад өндөр насны тэтгэвэр тогтоох хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, иргэд даатгуулагчдад сурталчлах	Хамрагдсан иргэдийн тоогоор	Малчин иргэдийн хүсэлтээр хамруулсан байна.	Малчнаар нийгмийн даатгал төлсөн 1 иргэдэд хуулийн дагуу тэтгэвэр тогтоож ажилласан. 2022.09.16 – 2022.12.05	100
1.1.2.1	Өндөр насны тэтгэврийн насны жил бүр 3 сараар, шимтгэл төлсөн байх хугацааны дунд хязгаарыг жил бүр 3 сараар тус тус намардуулах хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, иргэдэд хуулийг сурталчилсан таниулах	Тэтгэвэр тогтоосон иргэдийн тоогоор	Иргэд даатгуулагчид хуулийн дагуу тэтгэвэр тогтоосон байна.	Тэтгэвэр тогтоох баримт бичгийн бүрдэлтийг хянаж хүлээн авах, бүртгэл хөтлөх, мэдээллийг програмд оруулж, тэтгэврийн хэмжээг тогтоож, нийт 340 тэтгэвэр шинээр тогтоож баталгаажуулан ажилласан. 2022.09.16 – 2022.12.05	90
1.1.4	Төрүүлсэн болон үрчлэн авсан хүүхдийн тоогоор 1 жил 6 сар намж тооцох хуулийн заалтыг иргэдэд ажиг олох, даатгуулагч, сурталчлах, хуулийн дагуу 17 иргэдэд сурталчлах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж ажиллах	Хамрагдсан иргэдийн тоогоор	Төрүүлсэн болон үрчлэн авсан хүүхдийн тоогоор 1 жил 6 сар намж тооцох хуулийн заалтыг ажиг олох, даатгуулагч, иргэдэд сурталчлан ажлыг хэрэгжүүлнэ.	Төрүүлсэн болон үрчлэн авсан хүүхдийн тоогоор 1 жил 6 сар намж тооцох хуулийн заалтыг иргэдэд сурталчлан ажлыг хэрэгжүүлнэ. 2022.09.16 – 2022.12.05	90

Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт

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

3.1.1.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Нийтийн ил тод мэдээллийн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2-8.6 дугаар заалтын дагуу 48 мэдээллийг вебсайт хуусанд бүрэн, үнэн, зөв байршуулан ажлын тайланг ДАМГ-т 2024 оны 07 дугаар сарын 09, 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 48 мэдээллийг 2023 оны байдлаар 59.5 хувьтай байршуулсан.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийг ил тод болгож, иргэдийн мэдээлэл хайх, хүлээж авах эрхийг хангасан байна.	Нийгмийн даатгалын мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын талаарх ажлын хүрээнд: Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2024 оны "Нээлттэй өгөгдөл байршуулах төлөвлөгөө, хуваарь батлах тухай А/20 дугаар тушаал"-аар өгөгдсөн чиглэлийн хүрээнд нээлттэй мэдээллийг цахим хуудсанд, байгууллагын мэдээллийн самбарт 100 хувь байршуулан ажиллаж байна. Мөн дээрх ажлын хүрээнд 48 бүлэг 56 нэр төрлийн мэдээллийн төрийн мэдээллийн цахим системд бүртгэх ажлыг зохион байгуулах ажлын хэсэг байгуулан төлөвлөгөөний дагуу байршуулан ажиллаж байна.	2024.05.15 2024.06.10	100 хувь
	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;	- Нийгмийн даатгалын	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг	Нийгмийн даатгалын байгууллагын	Шилэн дансны тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл	2024.05.15	

[illegible]

3.1.2.		байгууллагын сан, үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг хагас жилийн байдлаар 85 мэдээллийг 07 дугаар сарын 09-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн байдлаар 167 мэдээллийг Shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байршуулан ДАМГ-т 2024 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.	хангаж, 167 мэдээллийг 2023 оны байдлаар 95.7 хувьтай хугацаандаа мэдээлэл байршуулсан.	санхүү болон сангийн мэдээллийг хуулийн хугацаанд бүрэн байршуулж, иргэдийг үнэн, зөв мэдээллээр хангасан байна.	авах эрхийн тухай хуульд зааснаар нийгмийн даатгалын байгууллагын тухай бүр хэсэгт- 55, сар бүр хэсэгт- 24, жил бүр хэсэгт- 3, нийт 82 мэдээг гүйцэтгэл, хэтрэлт, хэмнэлтийн шалтгаан, тайлбарын хамт холбогдох журмын 2 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу https://shilendans.gov.mn/ системд 100 хувь хуулийн хугацаанд байршуулан ажилласан. Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүү болон сангийн мэдээллийг хуулийн хугацаанд 2024 оны хагас жилийн байдлаар 171 мэдээллийг бүрэн байршуулж, иргэдийг үнэн, зөв мэдээллээр хангасан байхаас эхний хагас жилийн байдлаар 91 мэдээллийг оруулсан байна.	2024.06.10	100 хувь
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							
	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй	Монгол Улсын	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар		Тайлант хугацаанд Монгол улсын хууль-5,		

					2022.09.16 – 2022.12.05
--	--	--	--	--	-------------------------

ГҮРАВ, ХҮҮЛИАР ОЛГОСОН НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ

“Нийгмийн даатгалын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалтад аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, мөргөжилт арга хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, сангийн болон үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалтад аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, мөргөжилт арга хяналт шалгалт хийж шийдвэр гаргах, мөргөжилт арга зүйн туслацаа үзүүлэх, соён гэрээлүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, үр дүнг сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

3.1.3.	Тэтгэвэр авагч иргэдийг картжуулах ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх	/МУЗГҮАХ 2020-2024 2.5.6/	Тэтгэвэр авагчдын тоогоор	Шинээр тэтгэвэр тогтоолгосон тэтгэвэр авагч бүрийг картжуулсан байна.	Тайлант хугацаанд шинээр тэтгэвэр тогтоолгосон нийт 1980 иргэний холбогдох банкны тэтгэврийн картыг захиалгуулж картжуулсан байна.	2022.01.01 – 2022.12.05	100
3.1.4	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, үр чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан сургалтын тоогоор	Нийгмийн даатгалын байгууллагын албан хаагчид төлөвлөгөөт сургалтуудад хамрагдаж, мэдлэг, үр чадвар, харицлаганы хандлага сайжирсан байна.	НДГЛ-аас зохион байгуулсан танхимын сургалтад 3, цахим сургалт 3, арга хэмжээ 2, ННДЛ-аас зохион байгуулсан тэмцээн 1, дүүргийн ЗДТГ-аас зохион байгуулсан 10 удаагийн төлөвлөгөөт үйл ажиллагаанд тус тус хамрагдан оролцсон.	2022.01.01 – 2022.12.05	100	
3.1.4.1	2025 оноос Төрийн албан хөтөлбөрийг Монгол бичгээр хичээллэсэн дугуйлан тоогоор	Нийт байцаагч нарын 70 хувь	Халтсаас зохион байгуулж байгаа Монгол бичгийн 20 удаагийн сургалтад хамрагдан мэдлэгээ дээшлүүлэн үргэлжлүүлэн цахимаар суралцаж байна.	2022.01.01 – 2022.12.05	100		

“Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ажиглалт, даатгуулагч, иргэн болон нийгмийн даатгалын орон нутгийн нэгжид хяналт шалгалт хийж шийдвэр гаргах, мөргөжилт арга зүйн туслацаа үзүүлэх, соён гэрээлүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, үр дүнг сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

4.1.1.	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.	хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	аймаг, нийслэлийн нийгмийн даатгалын хэлтсүүдэд НДЕГ-аас өгсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, зорилтот жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн авч дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 83,5%-тай хэрэгжсэн байна	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	Засгийн газрын тогтоол-8, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаал-7, Нийгмийн даатгалын Үндэсний зөвлөлийн тогтоол-5, Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын Сайдын тушаал-9, Хөдөлмөр нийгмийн хамгаалын сайд болон холбогдох сайд нартай хамтарсан 5 тушаалыг нийт нэгжүүдэд хүргэн, хэрэгжилтийн тайланг гарган дээд газарт хүргүүлэн хэрэгжүүлэн ажилласан.	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь
4.1.2.	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах.	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлт 2023 онд 89,1 %-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, мэдээг үнэн бодит гаргаж улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын	Тайлант хугацаанд ERP программаар нийт 13-н албан бичиг, ABLE программаар нийт 18-н албан бичиг ирсэн бөгөөд ирсэн албан бичгийг ажлын 3-н хоногт шийдвэрлэж, албан бичгийн биелэлтийг заасан хугацаанд хүргүүлж ажилласан.	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь

4.1.2	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тооцоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өрсөн үүрэг даатгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх	Өрсөн үүрэг даатгаврыг цаг хугацаанд нь хугацаанд нь чанартай биелүүлсэн асах	Монгол Улсын хууль, Улсын их Засгийн газрын тооцоол, зөвлөмж, хуурын газрын тооцоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	2022 оны 02 дугаар сарын 09-ны өдөр 29 төрлөөр 33 тэтгэвэр авагчид судалгаа гаргаж тэтгэвэр авагч тус бүрийн тооцоолтын хуудас, цалингийн хүснэгтийг скаринердан жагсаалт үйлдэн НДЭТ-ын бодлого хэрэгжилт, судалгааны газарт файлаар хүргүүлсэн. 2022 оны 01, 09 дугаар сард гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулсан. 2022 оны эхний хугацаа жил, жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн тайлан, үйл ажиллагааны тайланг хугацаанд нь тайлагнасан	2022.01.01 – 2022.12.05	100
4.1.3	АНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнт хуулийн хугацаанд тайлагнах.	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шүүрхай иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас шийдвэрлэх, тэдний тавьсан санал хүсэлтийг үйл ажиллагаанд тусгана.	Засгийн газрын "Иргэд олон нийттэй харилцах төв"-д болон иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас иргэд, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, тэдний тавьсан санал хүсэлтийг үйл ажиллагаанд тусгана.	Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл нь хугацаанд нь шийдвэрлэж ажилласан. Мөн 1871 иргэдэд зөвлөгөө мэдээлэл өгөн ажиллаж байна.	2022.01.01 – 2022.12.05	100
4.1.4	Нийгмийн даатгалын салбарын иргэд, хамжагдсан архивын үйлчилгээг сайжруулах, ажил олгох, иргэд, нийгмийн даатгуулагчид	Аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс	Нийгмийн даатгалын болон архивын үйлчилгээг иргэд, хуулийн хуулийн даатгуулагчдад хөнгөн	2021 онд үүссэн тэтгэврийн анхан шатны баримтын 3 хадгаламжийн хувиар 2021 оны ажиглалтын тэтгэмжийн хувийн хэргийн 17 хадгаламжийн хэргийн нийт 20	2022.01.01 – 2022.12.05	100

				Тамгын газарт хургуулна.				
4.1.4.	Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд ажиллагаа явуулах.	тоо, үйл	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг гаргаж байна.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл боломжоор хангах.	Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргаж НДЕГ-т Тамгын газарт улирал бүр тайлагнасан байна.	2024 оны 06 дугаар сарын 15-ны байдлаар тус газар нийт 67-н орон тоотойгоор ажилласан. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас батлагдан ирсэн нийт 79-н орон тоотой бүтцийн тушаалыг энэ 6 дугаар сараас хэрэгжүүлэн ажиллахаар бэлтгэл ажил ханган, Албан тушаалын тодорхойлолт батлагдан ирэхийг хүлээж байна. Газрын нэгжүүдийн чиг үүрэг, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлан холбогдох бусад тушаал, шийдвэрийг гарган ажиллаж байна. Мөн Нийслэлийн нийгмийн даатгалын газарт сар тутам нийт 5-н удаа хүний нөөцийн хөдөлгөөний мэдээ, тайланг гарган хүргүүлж ажиллаж байна.	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь
4.1.5.	Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил		Ажлын байр /албан тушаал/-ын тодорхойлол	Газрын ажилтан, албан хаагчдын ажлын байрны чиг	Газрын дотоод ажлыг сайжруулсан, шинэлэг ажил	Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах ажлын	2024.01.02	100 хувь

	зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	тоор заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	үүрэг тодорхой болсон байх.	үйлчилгээ нэвтрүүлсэн талаар тайланг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	хүрээнд Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэсэн найруулгын тэтгэвэр, тэтгэмж, ажилгүйдэл, үйлдвэрийн ослын сан болон нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан илгээхэд анхаарах асуудлууд, даатгуулагчийн төрлийн код гэсэн брошюр, тараах материалын эхийг бэлтгэн хэвлүүлж, сургалтандаа ашигласан. Нийт байцаагч нартаа зөв үйлдэл, дадал зуршлыг бий болгох үүднээс сургалтуудыг зохион байгуулан идэвхитэй оролцуулан хэвшиж ажиллаж байна. Дээд газраас ирүүлсэн холбогдох судалгаа, тайланг 2 удаа гарган, хугацаанд хүргүүлэн ажилласан. НДЕГ-ын даргын А/152 дугаар тушаалаар батлагдсан Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын орон тооны ажлын байрны тодорхойлолтыг батлан, албан хаагчдад	2024.06.10	
--	-------------------------------------	---	-----------------------------	---	---	------------	--

					танилцуулан мөрдөн ажиллаж байна.		
4.1.6.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацаагаар төлөвлөн боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангасан байна.	Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан баталж, хэрэгжүүлнэ.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт тайлагнасан байна.	Нийгмийн баталгааг хангах 3 зорилт, 14 ажил үйлчилгээ хөтөлбөрийг дунд хугацааны төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг бүрэн тайлагнан ажилласан. Тайлант хугацаанд 3 зорилт бүхий 14-н ажил үйлчилгээг 100 хувь бүрэн хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Нийт 67-н албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулан, Ахмад настнуудад олгох урамшууллыг олгон, нийт 4-н албан хаагчдад буцалтгүй тусламж олгох зэргээр тус тус төлөвлөгөөний хүрээнд 100 хувь гүйцэтгэн ажиллаж тайланг 1 удаа хүргүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь
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)"--	-	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр,	Нийгмийн даатгалын газар, хэлтсийн ажлын байр, үйлчилгээний стандартын хүрээнд үйлчилгээний танхимын стандарт, дотоод орчны стандарт, байгууллагын гадаад орчны стандарт,	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь

		ийн үйлчлүүлэгчт эй харилцах журам” батлах тухай А/61 дүгээр тушаал, 2019.12.13- ны өдрийн “Нийгмийн даатгалын хэлтэс (тасаг)-ийн ажлын байр, үйлчилгээни й орчны стандарт” батлах тухай А/194 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг мөрдөж ажилласан байна		үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	ажлын байрны ерөнхий стандарт, ажлын өрөөний тавилга, мэдээлэл, харилцааны холбооны төхөөрөмж, сургалтын өрөө, архивын өрөө, бусад өрөө, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд үйлчилгээ үзүүлэх орчны стандарт тус бүрээр тулган шалгаж, нийцүүлэн, 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 ажиллаж байна. Стандартын хэрэгжилтэнд хяналт шалгалтын байцаагч нар аудит хийж, тайлан мэдээг НДЕГ-т 1 удаа хүргүүлэн ажилласан.		
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;	Хүний нөөцийг чадавхижуулах чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамруулсан хүний тоо	Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх удаагийн сургалтад албан хаагчийг хамруулсан.	-Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх танхимын болон цахим сургалт зохион байгуулна. -Шинэ ажилтныг ажлын байран дээр дадлагажуулах сургалт зохион байгуулж, хөрвөх чадвар бүхий мэргэжилтэн бэлтгэнэ.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэргэжлийн болон үйлчилгээний ур чадварыг дээшлүүлж, мэргэшүүлэх сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулж ажиллаж байна. -Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх танхимын болон цахим сургалт нийт 18-н удаагийн давхардсан тоогоор 430 албан хаагчдад зохион байгуулсан.	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь
--------	--	---	---	---	---	--------------------------	----------

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	Биелэлт ийн хувь

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин		
	1	2	3	4	5	6	7
4.5.1	2025 оноос Төрийн албан хөтлөлтийг Монгол бичгээр хөтлөхтэй холбогдуулан нийт	Сургалтыг тогтмол зохион	Монгол бичгийн мэдлэг дээшилсэн байх.	Үндэсний Монгол бичгээр уншиж бичиж сурсан байна.	Монгол бичгийг дунд шатны нийт 8-н удаагийн сургалтанд хамрагдан, 2024 оны 6 дугаар сард	2024.01.02	100 хувь



байцаагч нарыг Монгол бичгийн хамруулах	байгуулж ажиллах		шалгалт өгч, сертификатыг авхаар сурагцаж байна	2024.06.10	
---	---------------------	--	--	------------	--

ТАЙЛАН ТАРГАСАН:
ХҮНИЙ НӨӨЦЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
Б.ӨНӨРБУЯН
2024.06.03





**ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
Б.ӨНӨРБУЯНГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт арга хэмжээ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт арга хэмжээ							
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
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 тоо	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 ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж 2023 онд ирүүлсэн 12, 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 8 зөвлөмж, 3 дүрэм, 13 журмыг нэгжүүдэд танилцуулан хэрэгжилтийн тайланг гаргуулан, нэгтгэн дээд газарт хүргүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь
Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							

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							
3.1.1.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Нийтийн ил тод мэдээллийн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2-8.6 дугаар заалтын дагуу 48 мэдээллийг вебсайт хуусанд бүрэн, үнэн, зөв байршуулан ажлын тайланг ДАМГ-т 2024 оны 07 дугаар сарын 09, 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 48 дугаар мэдээллийг 2023 оны байдлаар 59.5 хувьтай байршуулсан.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийг ил тод болгож, иргэдийн мэдээлэл хайх, хүлээж авах эрхийг хангасан байна.	Нийгмийн даатгалын мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын талаарх ажлын хүрээнд: Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2024 оны "Нээлттэй өгөгдөл байршуулах төлөвлөгөө, хуваарь батлах тухай А/20 дугаар тушаал"-аар өгөгдсөн чиглэлийн хүрээнд нээлттэй мэдээллийг цахим хуудсанд, байгууллагын мэдээллийн самбарт 100 хувь байршуулан ажиллаж байна. Мөн дээрх ажлын хүрээнд 48 бүлэг 56 нэр төрлийн мэдээллийн төрийн мэдээллийн цахим системд бүртгэх ажлыг зохион байгуулах ажлын хэсэг байгуулан төлөвлөгөөний дагуу байршуулан ажиллаж байна.	2024.05.15 2024.06.10	100 хувь
3.1.2.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Нийгмийн даатгалын байгууллагы	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, 167	Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүү болон	Шилэн дансны тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуульд	2024.05.15	100 хувь

		н сан, үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг хагас жилийн байдлаар 85 мэдээллийг 07 дугаар сарын 09-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн байдлаар 167 мэдээллийг Shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байршуулан ДАМГ-т 2024 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.	мэдээллийг 2023 оны байдлаар 95.7 хувьтай хугацаандаа мэдээлэл байршуулсан.	сангийн мэдээллийг хуулийн хугацаанд бүрэн байршуулж, иргэдийг үнэн, зөв мэдээллээр хангасан байна.	зааснаар нийгмийн даатгалын байгууллагын тухай бүр хэсэгт- 55, сар бүр хэсэгт- 24, жил бүр хэсэгт- 3, нийт 82 мэдээг гүйцэтгэл, хэтрэлт, хэмнэлтийн шалтгаан, тайлбарын хамт холбогдох журмын 2 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу https://shilendans.gov.mn/ системд 100 хувь хуулийн хугацаанд байршуулан ажилласан. Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүү болон сангийн мэдээллийг хуулийн хугацаанд 2024 оны хагас жилийн байдлаар 171 мэдээллийг бүрэн байршуулж, иргэдийг үнэн, зөв мэдээллээр хангасан байхаас эхний хагас жилийн байдлаар 91 мэдээллийг оруулсан байна.	2024.06.10	
<u>Дөрөв. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.</u>							
Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг оногчтой зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах							
	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай	Монгол Улсын хууль,	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар аймаг,		Тайлант хугацаанд Монгол улсын хууль-5, Засгийн газрын тогтоол-	2024.01.02	

4.1.1.	холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх.	Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	нийслэлийн нийгмийн даатгалын хэлтсүүдэд НДЕГ-аас өгсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, зорилтот жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн авч дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 83,5%-тай хэрэгжсэн байна	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	8. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаал-7, Нийгмийн даатгалын Үндэсний зөвлөлийн тогтоол-5, Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын Сайдын тушаал-9, Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын сайд болон холбогдох сайд нартай хамтарсан 5 тушаалыг нийт нэгжүүдэд хүргэн, хэрэгжилтийн тайланг гарган дээд газарт хүргүүлэн хэрэгжүүлэн ажилласан.	2024.06.10	100 хувь
4.1.2.	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах.	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлт 2023 онд 89,1 %-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, мэдээг үнэн бодит гаргаж улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын	Тайлант хугацаанд ERP программаар нийт 13-н албан бичиг, ABLE программаар нийт 18-н албан бичиг ирсэн бөгөөд ирсэн албан бичгийг ажлын 3-н хоногт шийдвэрлэж, албан бичгийн биелэлтийг заасан хугацаанд хүргүүлж ажилласан.	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь

				Тамгын газарт хургуулна.			
4.1.4.	Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд ажиллагаа явуулах.	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг гаргаж байна.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл боломжоор хангах.	Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргаж НДЕГ-т Тамгын газарт улирал бүр тайлагнасан байна.	2024 оны 06 дугаар сарын 15-ны байдлаар тус газар нийт 67-н орон тоотойгоор ажилласан. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас батлагдан ирсэн нийт 79-н орон тоотой бүтцийн тушаалыг энэ 6 дугаар сараас хэрэгжүүлэн ажиллахаар бэлтгэл ажил ханган; Албан тушаалын тодорхойлолт батлагдан ирэхийг хүлээж байна. Газрын нэгжүүдийн чиг үүрэг, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлан холбогдох бусад тушаал, шийдвэрийг гарган ажиллаж байна. Мөн Нийслэлийн нийгмийн даатгалын газарт сар тутам нийт 5-н удаа хүний нөөцийн хөдөлгөөний мэдээ, тайланг гарган хургуулж ажиллаж байна.	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь
4.1.5.	Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил	Ажлын байр /албан тушаал/-ын тодорхойлол	Газрын ажилтан, албан хаагчдын ажлын байрны чиг	Газрын дотоод ажлыг сайжруулсан, шинэлэг ажил	Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах ажлын	2024.01.02	100 хувь

зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	тоор заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэ н байна.	үүрэг тодорхой болсон байх.	үйлчилгээ нэвтрүүлсэн талаар тайланг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	хүрээнд Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэсэн найруулгын тэтгэвэр, тэтгэмж, ажилгүйдэл, үйлдвэрийн ослын сан болон нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан илгээхэд анхаарах асуудлууд, даатгуулагчийн төрлийн код гэсэн брошюр, тараах материалын эхийг бэлтгэн хэвлүүлж, сургалтандаа ашигласан. Нийт байцаагч нартаа зөв үйлдэл, дадал зуршлыг бий болгох үүднээс сургалтуудыг зохион байгуулан идэвхитэй оролцуулан хэвшиж ажиллаж байна. Дээд газраас ирүүлсэн холбогдох судалгаа, тайланг 2 удаа гарган, хугацаанд хүргүүлэн ажилласан. НДЕГ-ын даргын А/152 дугаар тушаалаар батлагдсан Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын орон тооны ажлын байрны тодорхойлолтыг батлан, албан хаагчдад	2024.06.10	
--	--	--------------------------------	--	---	------------	--

					танилцуулан мөрдөн ажиллаж байна.		
4.1.6.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацаагаар төлөвлөн боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангасан байна.	Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан баталж, хэрэгжүүлнэ.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт тайлагнасан байна.	Нийгмийн баталгааг хангах 3 зорилт, 14 ажил үйлчилгээ хөтөлбөрийг дунд хугацааны төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг бүрэн тайлагнан ажилласан. Тайлант хугацаанд 3 зорилт бүхий 14-н ажил үйлчилгээг 100 хувь бүрэн хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Нийт 67-н албан хаагчдыг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулан, Ахмад настнуудад олгох урамшууллыг олгон, нийт 4-н албан хаагчдад буцалтгүй тусламж олгох зэргээр тус тус төлөвлөгөөний хүрээнд 100 хувь гүйцэтгэн ажиллаж тайланг 1 удаа хүргүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь
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)"	-	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр	Нийгмийн даатгалын газар, хэлтсийн ажлын байр, үйлчилгээний стандартын хүрээнд үйлчилгээний танхимын стандарт, дотоод орчны стандарт, байгууллагын гадаад орчны стандарт,	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь

		ийн үйлчлүүлэгчт эй харилцах журам" батлах тухай А/61 дүгээр тушаал, 2019.12.13- ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын хэлтэс (тасаг)-ийн ажлын байр, үйлчилгээни й орчны стандарт" батлах тухай А/194 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг мөрдөж ажилласан байна		үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	ажлын байрны ерөнхий стандарт, ажлын ерөөний тавилга, мэдээлэл, харилцааны холбооны төхөөрөмж, сургалтын өрөө, архивын өрөө, бусад өрөө, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд үйлчилгээ үзүүлэх орчны стандарт тус бүрээр тулган шалгаж, нийцүүлэн, 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 ажиллаж байна. Стандартын хэрэгжилтэнд хяналт шалгалтын байцаагч нар аудит хийж, тайлан мэдээг НДЕГ-т 1 удаа хүргүүлэн ажилласан.		
Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадвархийг 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;	Хүний нөөцийг чадвархижуулах чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамруулсан хүний тоо	Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх удаагийн сургалтад албан хаагчийг хамруулсан.	-Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх танхимын болон цахим сургалт зохион байгуулна. -Шинэ ажилтныг ажлын байран дээр дадлагажуулах сургалт зохион байгуулж, хөрвөх чадвар бүхий мэргэжилтэн бэлтгэнэ.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэргэжлийн болон үйлчилгээний ур чадварыг дээшлүүлж, мэргэшүүлэх сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулж ажиллаж байна. -Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх танхимын болон цахим сургалт нийт 18-н удаагийн давхардсан тоогоор 430 албан хаагчдад зохион байгуулсан.	2024.01.02 2024.06.10	100 хувь
--------	--	--	--	---	---	--------------------------	----------

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин			
	1	2	3	4	5		6	7
4.5.1	2025 оноос Төрийн албан хөтлөлтийг 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.	Монгол бичгийг дунд шатны нийт 8-н удаагийн сургалтанд хамрагдан, 2024 оны 6 дугаар сард шалгалт өгч, сертификат авахаар суралцаж байна		2024.01.02 2024.06.10	100 хувь

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Б.ӨНӨРБУЯН

ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
БАДРАЛЫН ӨНӨРБҮЯНГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7

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 дүнд хугацааны төсвийн төсөл, төсөөлөл болон төсвийн нарийвчилсан хуваарийн санал боловсруулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, судалгаа хийх, ирээдүйн төлөв байдал, урт хугацааны урьдчилсан (активар) 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/-ийг 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 ажигласан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажигласан байна.	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар НДЕГ-ын 1 зөвлөмж, 2-н тушаалыг нэгжүүдэд танилцуулан хэрэгжилтийн тайлан, мэдээг гаргуулан, нэгтгэн дээд газарт хүргүүлэн ажигласан.	2025.01.02 2025.06.02	100 хувь
-----	---	---	--	---	---	--------------------------	----------

Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт

Зорилт 3: “Нийгмийн даатгалын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үйл ажиллагааны

мөглөөлөөвөний 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:

Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;	Мэдээлэл байршуулалт 100 туг хувьд хүргэнэ.	Байгууллагын цахим хуудсанд хүний нөөцийн мэдээлэл байршуулалт 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 100 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	Байгууллагын хүний нөөцийн чиглэлээрх нээлттэй мэдээллийг ил тод болгож, иргэдийн мэдээлэл хайх, хүлээж авах эрхийг хангасан.	-Ажлын байрны сул орон тооны талаарх мэдээлэл /сул орон тооны талаарх захиалгын мэдээллийг 1 удаа гарган орон тоог нөхсөн/, -Албан хаагч, ажилтныг сонгон шалгаруулах журам, - Албан хаагч, ажилтны ёс зүйн дүрэм, -Хүний нөөцийн стратеги, - Түүний хэрэгжилтийг хянаж үнэлэх журам, -- Хүний нөөцийн удирдлагын ил тод байдлыг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээ, -Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх журам зэрэг 7 төрөл мэдээллийг цахим хуудсанд, байршуулан 100 хувь хэрэгжилтийг ханган ажилласан.	2025.01.02	100 хувь
---	---	---	---	--	------------	----------

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, мөглөөлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, мөглөөлөлтийг оноочтой зохион байгуулах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

Нийтийн даатгалын салбарт хэрэгжүүлж буй	Арга хэмжээний	2024 онд Монгол улсын хууль 3.	Тайлант хугацаанд -	1.Засгийн газрын
--	----------------	--------------------------------	---------------------	------------------

4.1	үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, шийдвэр, тайлан, биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх;	хэрэгжилтийн н үр дүн	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. Хэрэгжилт 100 хувьтай.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	тогтоол-1- 2024.12.25-ны өдрийн "Төрийн албаны зарим албан тушаалын цалингийн хэмжээ, доод хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай" 238 дугаар тогтоолын 3, 10, 11 дүгээр хавсралтыг хүрээнд төрийн захиргаа, төрийн үйлчилгээний албан тушаалын цалингийн доод хэмжээ шинэчлэн батлах тушаалын төслийг гарган, ТАЗ-н программд өөрчлөлтийг оруулан ажилласан. 2. Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын Сайдын тушаал-2 - Гэр бүл, Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын сайдын 2025 оны 02 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/57 дугаар тушаалаар Тэргүүлэх мэргэшлийн зэрэг-5, зөвлөх мэргэшлийн зэрэг-4, итгэмжит зөвлөх мэргэшлийн зэрэг 10, нийт 14-н албан хаагч мэргэшлийн зэрэг ахиулан, 5-н албан хаагч шинээр авч байна.	2025.01.02 2025.06.02	100 хувь
-----	---	--------------------------	---	--	---	--------------------------	-------------

					1-р бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2025 оны А/16 дугаар тушаалын хүрээнд шинээр 2, ахиулан 6-н албан хаагч нийт 8-н албан хаагч зэрэг дэвийн нэмэгдэл авч байна. 3.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаал-2 -2025.02.14-ны А/34 дүгээр "Ахмадын сангийн журам, дүрэм шинэчлэн батлах тухай" тушаалтай танилцан, цалингийн санд суугдсан зардалыг үйн ажиллагааны нягтлан бодогчоор тооцуулан хэрэгжүүлэн ажиллах шийдвэр Газрын даргын зөвлөлөөс гарсан. 4. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын зөвлөмж-1, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын 2025 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдрийн 01/399 тоот зөвлөмжийн хүрээнд Баянзүрх дүүргийн нийгмийн даатгалын газрын даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 25-ны		
--	--	--	--	--	---	--	--

				өдөр баталсан төлөвлөгөөний дагуу тус газрын нийт алба хаагчдын дунд ажлын байрны аливаа хэлбэрийн дарамт, ялгаварлан гадуурхалт, байгаа эсэх мөн цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар тандалт, судалгааг хийж, "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д ажл эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцааны үед аливаа хэлбэрийн дарамт, хүчирхийлээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох, гаргасан гомдлыг хэрхэн шийдвэрлэх арга замыг тусган ажигласан.		
4.2	Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнт тайлагнах;	Шийдвэрлэлт тийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	2024 онд Edos программаар Баянзүрх Засаг дүүргийн Тамгын газраас нийт 15-н албан бичиг, ABLE программаар Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас нийт 21-н албан бичиг ирсэн	Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнт тайлагнах;	Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас санал, өргөдөл, гомдол ирээгүй. Албан хаагчдаас хувийн чөлөө хүссэн өргөдөл нийт 18 ирсэн бөгөөд газрын даргад танилцуулан цаг бүртгэлд тооцон ажигласан.	2025.01.02 2025.06.02 100 хувь

			бөгөөд ирсэн албан бичгийг ажлын 3-н хоногт шийдвэрлэж, албан бичгийн биелэлтийг заасан хугацаанд хүргүүлж ажилласан.				
4.3.	Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах, сул орон тоог хууль тогтоомжийн дагуу нөхөх;	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, холбогдох журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг гаргасан байна.	Хууль тогтоомжийн хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл боломжоор ханган батлагдсан 79-н орон тоонд багтаан ажилласан бөгөөд сар бүр мэдээг нийт 12 удаа тогтмол гарган ажилласан.	Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргах, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт орон тооны мэдээг сар бүр тайлагнасан байна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар тус газар нийт 77-н орон тоотойгоор ажилласан. Сул орон тооны захиалгыг хууль тогтоомжийн хүрээнд 1 удаа өгч, сул орон тоог нөхөж, ажилласан. Тайлант хугацаанд хүний нөөцийн хөдөлгөөний мэдээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт 5-н удаа тус тус хүргүүлэн ажилласан бөгөөд орон тооны хэтрэлгүй 77-н орон тоотойгоор ажиллаж байна.	2025.01.02 2025.06.02	100 хувь
4.4.	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан, албан хаагчдын Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл болон бусад холбогдох		Холбогдох судалгааг гаргаж хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	2024 оны 12 дугаар сард НДЭГ-т мэргэшлийн зэргийн судалгаа, зэрэг дэвийн судалгааг хүргүүлсэн. Гэр бүл, Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын сайдын 2025	2025.01.02 2025.06.02	100 хувь	

судалгааг гаргаж хууль тогтоомжийн дагуу холбогдох баримт бичгийг хүргүүлэх;				оны 02 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/57 дугаар тушаалаар Тэргүүлэх мэргэшлийн зэрэг-5, зөвлөх мэргэшлийн зэрэг-4, итгэмжит зөвлөх мэргэшлийн зэрэг 10, нийт 14-н албан хаагч мэргэшлийн зэрэг ахиулан, 5-н албан хаагч шинээр авч байна. Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2025 оны А/16 дугаар тушаалын хүрээнд шинээр 2, ахиулан 6-н албан хаагч нийт 8-н албан хаагч зэрэг дэвийн нэмэгдэл авч байна. Тайлант хугацаанд хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт - Удирдах албан тушаалтнуудын судалгаа-1 - Хувийн хэргийн бүрдлийн судалгаа-1 - Ахмад настнуудын судалгаа-1 - Нийт албан хаагчдын цалингийн судалгаа-1 - Сул орон тооны захиалга-2 удаа		
--	--	--	--	--	--	--

					-Хяналт Шалгалтын байцаагч нарын судалгаа-2 - Шинэ албан хаагчдын судалгаа-1 - Тангараг өргөх албан хаагчдын судалгаа-1 Төрийн албаны сургалтын судалгаа-1 Нийгмийн баталгааг хангах талаар санал, судалгаа-1 - Цэлийн хөлсний нэмэгдлийн талаар санал, судалгаа-1 - Орон тооны мэдээ, судалгаа-5 - НДЕР-ын Зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хэрэгжүүлэх албан бичгийн хүрээнд судалгаа, тайлан мэдээ-1 - ГЕХНХСайдын 2 тушаалын хүрээнд хэрэгжилтийг ханган мэдээг хүргүүлсэн-2 БЗДЗДТгаас хүний нөөцийн зохион байгууллагатай холбоотой ирсэн 5-н албан бичгийн хэрэгжилтийг зохион байгуулан тайланг гарган хүргүүлсэн. Нийт Судалгаа-16, Мэдээ,		
--	--	--	--	--	--	--	--

					тайлан—8 удаа хүргүүлэн ажиллаж байна.		
4.5	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацаагаар төлөвлөн боловсруулж, хэрэгжилтийг ажиглах.	Газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангасан байна.	Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан баталж, хэрэгжүүлнэ.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг 06 сарын 10, 12 сарын 10-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт тайлагнасан байна.	Нийгмийн баталгааг хангах 3 зорилт, 14 ажил үйлчилгээ хөтөлбөрийн хүрээнд нийт 11-н албан хаагчид буцалтгүй тусламж олгосон. 30-н Ахмад настнуудад 1 удаа хүндэтгэл үзүүлэн урамшуулал олгосон. Удирдлагын академийн мэргэшүүлэх сургалтанд 2-н албан хаагч хамрагдах хугацаанд чөлөө олгон дэмжин ажиллаж байна. Нийт 78-н албан хаагчийг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулан, шинжилгээ өгүүлэн, өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэн, төлөвлөгөөний хүрээнд 100 хувь гүйцэтгэн ажиллаж тайланг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	2025.01.02 2025.06.02	100 хувь
4.8	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиглах;		-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан	Тайлант хугацаанд Edos программаар Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын тамгын газраас 1. "Мэргэжилтэн шилжүүлэн авах" тухай 2025.01.29-ны өдрийн	2025.01.02 2025.06.02	100 хувь

				хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий болон газарт хүргүүлнэ.	газар бусад	02/236 дугаар албан бичгийн хүрээнд С.Номин-Эрдэнийг Улиастай дахь нийгмийн даатгалын хэлтсийн цахим үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтнээр томилуулах ажлыг хангуулан ажилласан, 2. 2025.02.27-ны "Хариуцлагатай эргүүл, жижүүр ажиллуулах тухай" дүүргийн Засаг даргын А/119 дүгээр захирамжийн хүрээнд Цагаан сараар байгууллагад эргүүл, жижүүрээр ажиллах, хяналт тавьж ажиллах албан хаагчдын нэрс бүхий тушаалын төсөл боловсруулан, хэрэгжилтийг ханган ажилласан, 3.Хариуцлагын гэрээ байгуулах гэрээ 2025.03.18-ны тухай 01а/557 дугаар албан бичгийн хүрээнд гэрээний төслийг бэлтгэн Газрын даргаар батлуулан, хэрэгжилтэнд, хяналт тавьж, Биелэлтийг жилд 2 удаа		
--	--	--	--	--	----------------	--	--	--

					гарган хүргүүлэх үүргийг Хуулийн мэргэжилтэнд танилцуулсан, 4. Нийслэлийн засаг даргын 2025.04.15-ны өдрийн захирамж "Улаанбаатар марафон 2025" аяны хүрээнд нийт 20-н албан хаагчийг хамруулан ABLE программаар Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас 2025.01.28-ны өдрийн 03/212 дугаар албан бичиг "ГЕХНХ-ын сайдын 2025.01.20-ны өдрийн "Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв олгох" тухай А/16 дугаар тушаал", 2025.02.20-ны 01/399 дүгээр "Зөвлөмж хүргүүлэх" тухай албан бичиг, 2025.03.06-ны өдрийн 03/504 дугаар албан бичиг "ГЕХНХ-ын сайдын 2025.02.25-ны өдрийн "Мэргэшлийн зэрэг олгох" тухай А/16 дугаар тушаал", 2025.03.20 03/631 дугаар "Мэдээлэл ирүүлэх тухай" албан бичиг, 2025.03.31-ны өдрийн 03/741 дугаар "Судалгаа ирүүлэх тухай"		
--	--	--	--	--	---	--	--

					албан бичиг, 2025.02.14-ны А/34 дүгээр "Ахмадын сангийн журам, дүрэм шинэчлэн батлах тухай" тушаал, 2025.04.22-ны өдрийн 03/988 дугаар "Дэмжлэг үзүүлэх тухай" албан бичиг, 2025.04.25-ны 01/1032 дугаар "Мэргэжилтэн шилжүүлэн ажиллуулах тухай" албан бичиг, 2025.04.30-ны өдрийн 01/1059 дугаар Ахлан нягтлан бодогч томилох тухай албан бичиг нийт 9-н албан бичиг ирсэн бөгөөд ирсэн албан бичгийг ажлын 3-н хоногт шийдвэрлэж, албан бичгийн биелэлтийг заасан хугацаанд хүргүүлж, хэрэгжилтийг ханган ажилласан.		
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:							
4.1.2.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;	Сургалтын тоо, арга хэмжээ	Газрын нийт байцаагч ажилтнуудын мэдлэг, чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтыг зохион	Газрын нийт байцаагч ажилтнуудын мэдлэг, чадварыг нэмэгдүүлэх	Тайлант хугацаанд Нийт албан Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулан, албан хаагчдын стрессийг тодорхойлох, таних, түүнээс гарах арга зам,	2025.01.02	100 хувь
						2025.06.02	

		байгуулж ажиллах.	сургалтыг зохион байгуулж ажиллах.	зэрэг сэтгэлгээний давуу тал, ажлын байранд зэрэг орчинг бүрдүүлэхэд хувь хүний үүрэг оролцоо, сэтгэлзүйн тэнцвэрт байдлыг дэмжих, зэрэг хандлагыг төлөвшүүлэх зорилгоор Сэтгэл засалч эмч Д.Одончимэгээр "Стресс менежмент, зэрэг сэтгэлзүй" сэдэвт дотоод сургалтыг нийт албан хаагчдад зохион байгуулж, албан хаагчид идэвхтэй оролцож, санал бодлоо солилцон, өөрийгөө хөгжүүлэх, зэрэг хандлага төлөвшүүлэх мэдлэг мэдээлэлтэй болгоо.			
Зорилт 4.2: "Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахим, нэг цэгийн болон явууллын хэлбэрээр нийгмийн даатгалын үйлчилгээг явуулах, олон нийт, харилцагч болон харьяа байгууллагуудад мэдээлэл түгээх, гайдад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
4.2.5.	"Мэдлэгт суурилсан даатгалын үйлчилгээг хүргэнэ" зорилтын хүрээнд газрын шинэ албан хаагчдад ганцаарчилсан чиглүүлэх сургалтыг зохион байгуулж ажиглах.	Газрын нийт байцаагч ажилтнуудын мэдлэг, чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтыг зохион байгуулж ажиглах.	Газрын шинэ албан хаагчдад ганцаарчилсан чиглүүлэх сургалтыг зохион байгуулж ажигласан байна.	Тайлант хугацаанд Байгууллагын дотоодод дагаж мөрдөх дүрэм, журам, төрийн албаны тухай хуулийн холбогдох зүйл, хэсэг, заалт, ажлын цаг ашиглалт, албан тушаалын тодорхойлолт зэрэг хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай ганцаарчилсан	7-н	2025.01.02 2025.06.02	100 хувь

			Удаагийн сургалтыг зохион байгуулж, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан.	
--	--	--	---	--

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:

4.4.3.	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;	Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог нийт 7-н албан хаагчид зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	2025.01.02 2025.06.02	100 хувь
--------	---	---	---	--	--------------------------	----------

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1	Үндэсний танхимын хамрагдан, хичээллэж, бичгээр албан хэрэг хөтлөх, чадвартай болох;	Танхимын сургалтдад 90%-иас дээш ирцтэй хамрагдсан байна. Албан хэрэг хөтлөх,	Үндэсний бичгийн цахим сургалтдад хамрагдсан, анхан шатны түвшинтэй байна	Үндэсний Монгол бичгээр уншиж бичиж сурсан байна.	Монгол бичгийн нийт 5-н сар сургалтанд хамрагдан, Монгол бичгээр уншиж бичиж сурсан.	2025.01.02 2025.06.02	100 хувь

		хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.					
2	Төрийн мэргэшүүлэх хамрагдах	албаны сургалтанд	Төрийн албаны мэргэшүүлэх арга зүйг эзэмшсэн байх.	Сургалтанд хамрагдаж, төгссөн байна.	Төрийн албаны мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдан, нийт 12 төрлийн хичээл судлан, 12 багц цагийг бүрэн биелүүлж, гэрчилгээгээ гардан авсан.	2025.01.02 2025.06.02	100 хувь

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Б.ӨНӨРБУЯН

2025.06.02