

**БАЯНЗҮРХ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН БАДРАЛЫН ӨНӨРБУЯНГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН**

2025.06.03

Улаанбаатар хот

“Төрийн албаны тухай” хууль, “Хөдөлмөрийн тухай” хууль, “Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай” хууль, Нийгмийн даатгалын тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг зохион байгуулах, албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, сургаж мэргэшүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хүний нөөц, хөдөлмөрийн харилцаатай аливаа үйл ажиллагааг төлөвлөн шийдвэрлүүлэх, удирдлагыг мэдээллээр ханган ажиллахад үйл ажиллагаагаа чиглүүлэн ажиллалаа.

1.Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөцийн мэдээллийн санд ажилтан албан хаагчдын албан тушаал, цалин, томилгоонд өөрчлөлт орсон тухай бүр хөдөлгөөн, өөрчлөлтийг бүртгэж, шилжин ирсэн 2, шилжин явсан 2, Хүүхэд асрах чөлөөний хугацаа дуусч ажилдаа буцаж томилогдсон 1, Жирэмсний болон амаржсны, хүүхэд асрах чөлөө авсан 1, богино хугацааны чөлөө авсан 2, ажлаас чөлөөлөгдсөн 2 ажилтан, нэгж хооронд шилжин томилогдсон-4, өндөр насны тэтгэвэрт гарсан 1, шинээр ажилд орсон 7 албан хаагчийг тухай бүр бүртгэж оруулж, нийт ажилтны мэдээллийг тухай бүр шинэчлэн ажилласан.

2.Салбарын хэмжээнд ашиглагдаж буй программ болох ABLE дээр идэвхтэй ажиллаж буй 78, жирэмсний болон амаржсны амралттай, хүүхдээ асрах чөлөөтэй байгаа 7, чөлөөлөгдсөн 3, өөр албан газарт шилжин ажилласан 2 ажилтан нарыг тухай бүр мэдээллийг хөтлөн баяжуулж, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангаж ажилласан.

3.Нийслэлийн төр захиргааны байгууллагуудын ашигладаг ERP, Edoc программ дээр ажилтны албан тушаалын өөрчлөлт тухай бүр мэдээллийг хөтөлж, өөрчлөн, баяжуулж байгаа бөгөөд нийт 120 ажилтан бүртгэснээс одоогоор 78 ажилтан идэвхтэйгээр тус программыг ашиглан ажиллаж байна. Хүний нөөцтэй холбоотойгоор Edoc программд цахимаар 6 өргөдөл, гомдол ирснийг хугацаанд нь шийдвэрлэж хариуг хүргүүлсэн. Цаасан баримтаар 20 өргөдөл, гомдол ирснийг шийдвэрлүүлж, хариуг нь хугацаанд нь хүргүүлсэн. Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт 100 хувийн гүйцэтгэлтэй.

4.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын хүний нөөцийн программд бүртгэлтэй 78 ажилтны мэдээллийг тухай бүр оруулан Sicos программтай холбон, хөтлөн, баяжуулж ажилласан.

5.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, IT Zone компанитай хамтран салбарын хэмжээнд шинээр нэвтрүүлж буй GREEN ERP хүний нөөцийн программд тус газарт бүртгэлтэй нийт 98 албан хаагчийн /үндсэн ажиллаж буй ажилтан, нийгмийн даатгалын төлөөлөгч, эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын гишүүд, жирэмсний болон амаржсны амралттай, хүүхдээ асрах чөлөөтэй эхчүүд/ төрийн албан хаагчийн анкет, хувийн мэдээллийг /банкны данс, ажил эрхлэлтийн түүх, ээлжийн амралтын цикл, хуваарь, ирцийн мэдээ... гэх мэт/ албан хаагч тус бүрээр шинээр бүртгэж ажилласан. Албан хаагчийн

цахим хувийн хэргийг өдөр тутамдаа хөтлөн, баяжуулж, шилжилт хөдөлгөөн, өөрчлөлтийг өөрчлөлт орсон тухай бүр шинэчлэн ажиллаж байна.

6.Тайлант хугацаанд газрын даргын хүний нөөцтэй холбоотойгоор 41-н тушаалын төслийг бэлтгэж, албажуулсан. /А тушаал-12, Б тушаал-29/

7.Тайлант хугацаанд хүний нөөцийн хөдөлгөөний мэдээг сар бүр гарган Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэн ажиллаж байна. Газарт хийгдэж байгаа хүний нөөцийн хөдөлгөөн нь: шилжин ирсэн 2, шилжин явсан 2, Хүүхэд асрах чөлөөний хугацаа дуусч ажилдаа буцаж томилогдсон 1, Жирэмсний болон амаржсны, хүүхэд асрах чөлөө авсан 1, богино хугацааны чөлөө авсан 2, ажлаас чөлөөлөгдсөн 2 ажилтан, нэгж хооронд шилжин томилогдсон-4, өндөр насны тэтгэвэрт гарсан 1, шинээр ажилд орсон 7 албан хаагчийг тухай бүр бүртгэж оруулж, нийт ажилтны мэдээллийг тухай бүр шинэчлэн ажилласан.

Албан хаагчдын тоо, шилжилт хөдөлгөөний бүртгэлийг тухай бүр хүний нөөцийн программд /5-н программ/ бүртгэж, төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг цаасаар болон цахимаар баяжилтыг тухай бүр хийж, хадгалж байна.

8. Нийгмийн даатгалын салбарт үр бүтээлтэй ажилласан, ажил үйлсээрээ шалгарсан 5-н албан хаагч нарын шагналын материалыг дээд газарт хүргүүлэн ажиллаж байна.

9.Олон улсын хүүхдийн эрхийг хамгаалах өдрийг тохиолдуулан нийт албан хаагчдад бэлэг олгох ажлыг зохион байгуулсан.

10.Газрын нийт 78 ажилтны төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан журмын дагуу шинэчлэн цэгцэлж, баяжуулсан. Мөн ажилд шинээр томилогдсон, урт хугацааны чөлөөний хугацаа нь дуусаад ажилдаа эргэн орсон, ажилтны хувийн хэргийг шинээр баримт бичгийн бүрдлийн дагуу цуглуулж, үүсгэсэн. Мөн төрийн өөр байгууллагат шилжин ажилласан 2 албан хаагчийн хувийн хэргийг журмын дагуу хүлээлгэн өгсөн.

11.Газрын нийт ажилтантай холбоотой бүх төрлийн судалгааг харьяалагдаж буй нэгж бүрээр шинэчлэн гаргаж өдөр тутмын ажилдаа мөрдлөг болгон, удирдлагыг мэдээллээр ханган ажиллаж байна.

- Удирдах албан тушаалтнуудын судалгаа-1
- Хувийн хэргийн бүрдлийн судалгаа-1
- Ахмад настнуудын судалгаа-1
- Нийт албан хаагчдын цалингийн судалгаа-1
- Сул орон тооны захиалга-1 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
- Цалин хөлсний нэмэгдлийн талаар санал, судалгаа-1
- Орон тооны мэдээ, судалгаа-5
- НДЕГ-ын Зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хэрэгжүүлэх албан бичгийн хүрээнд судалгаа, тайлан мэдээ-1
- ГБХНХСайдын 2 тушаалын хүрээнд хэрэгжилтийг ханган мэдээг хүргүүлсэн-2

- БЗДЗДТГаас хүний нөөцийн зохион байгууллаттай холбоотой ирсэн 5-н албан бичгийн хэрэгжилтийг зохион байгуулан тайланг гарган хүргүүлсэн.

12.Зэрэг дэв шинээр авах 5 ажилтан, зэрэг дэв нэмүүлэхээр 12 ажилтан нийт 17 ажилтны холбогдох бичиг баримтыг бүрдүүлэн холбогдох газарт хүргүүлсэн. Мөн нийт 75 албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэлийг олгосон.

13. 2024 оны 12 дугаар сард НДЕГ-т мэргэшлийн зэргийн судалгаа, зэрэг дэвийн судалгааг хүргүүлсэн. 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-н албан хаагч авч байна.

14.Тайлант хугацаанд шинээр ажилд орсон 7, шилжиж ирсэн 2 ажилтанд байгууллагын дотоодод дагаж мөрдөх дүрэм, журам, төрийн албаны тухай хуулийн холбогдох зүйл, хэсэг, заалт, ажлын цаг ашиглалтын талаар ганцаарчилсан сургалтыг зохион байгуулж, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан.

15. GREEN ERP хүний нөөцийн программд тус газарт бүртгэлтэй нийт 93-н албан хаагчдаас идэвхтэй 78-н албан хаагчдад Sicos программд ажиллах хэрэглэгчийн эрхийг тухай бүр нээж өгч ажилласан.

16. Салбарын хэмжээнд ашиглагдаж буй программ болох ABLE дээр идэвхтэй ажиллаж буй 78-н албан хаагчийг тухай бүр GREEN ERP хүний нөөцийн программын кодтой давхцуулан ABLE программд кодыг бүртгэн, цагийн бүртгэлийн машинд холбуулан ажиллаж байна.

17. Тайлант хугацаанд хүний нөөцийн хөдөлгөөний мэдээг Нийслэлийн нийгмийн даатгалын газарт сар тутам нийт 5-н удаа, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт 7-н удаа тус тус хүргүүлэн ажилласан бөгөөд орон тооны хэтрэлгүй ажиллаж байна.

18. Нийгмийн баталгааг хангах 3 зорилт, 14 ажил үйлчилгээ хөтөлбөрийн хүрээнд нийт 11-н албан хаагчид буцалтгүй тусламж олгосон. 30-н Ахмад настанд 1 удаа хүндэтгэл үзүүлэн урамшуулал олгосон. Удирдлагын академийн Ахлах түшмэлийн сургалтанд 2-н албан хаагч хамрагдах хугацаанд цалинтай чөлөө олгон дэмжин ажиллаж байна. Нийт албан хаагчдыг 2025 оны 02 дугаар сард өдрийн эмчилгээнд хамруулсан. Сэтгэцийн нарийн мэргэжлийн эмчийн үзлэгт хамруулсан. Байгууллагаас буцалтгүй тусламж нийт 5-н албан хаагчид олгосон. Удирдах албан тушаалтнуудаас газрын хэмжээнд давхардсан тоогоор нийт 34-н албан хаагч чөлөө авсан байна. Нийт албан хаагчдыг бие бялдрын сорилд хамруулсан.

19.Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын тамгын газраас ирсэн нийт 5-н албан бичиг, захирамж, удирдамжийн хүрээнд олон нийтийг хамарсан цаг үеийн арга хэмжээнд бүх албан хаагчдаа хамруулан тайлан мэдээг гарган ажиллалаа.

20. ABLE программаар Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас хүний нөөцтэй холбоотой нийт 11-н албан бичиг ирснийг тухай бүр танилцан тайлан мэдээг гарган, хариуг хүргүүлсэн.

21. Тайлант хугацаанд шинээр ажилд орсон 7, шилжиж ирсэн 2 ажилтанд болон газрын нийт 78-н албан хаагчдад хүний нөөцийн программуудтай ажиллах ганцаарчилсан сургалтыг давхардсан тоогоор 108 албан хаагчдад

зохион байгуулж, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан. Монгол бичгийг дунд шатны нийт 22-н удаагийн сургалтанд хамрагдан, суралцсан. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас зохион байгуулдаг Төрийн албаны вебинар сургалтанд долоо хоног бүр тогтмол хамрагдан, Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох бусад хууль журмын талаарх мэдлэгээ дээшлүүлэн ажиллаж байна.

ТАЙЛАН БИЧСЭН:

Б.ӨНӨРБУЯН