

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ТЭТГЭВЭР,ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН
ШИВЭЭГОВЬ СУМЫН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН БОЛДБААТАРЫН ОЮУН-ЭРДЭНИЙН
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

Нэг. Гүйцэтгэлийн 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 /биелэлт/		
Зорилт 1. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлан, нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлж, шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг биелүүлэх;							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/ болон Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас 2024 онд ирүүлсэн 66 эрх зүйн баримт бичгийг бүрэн хяналтад авч хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	НДЕГ-с ирсэн Дүрэм журам, заавар зөвлөмж, чиглэлийг цаг тухай бүр үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаар ажил олгогч даатгуулагчдад мэдээлэл өгч, тэднийг сургах;	Даатгуулагчдын мэдлэг дээшилсэн байна	-	Тухай бүр	Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаар ажил олгогч, иргэд даатгуулагчдад сургалт мэдээлэл өгч нийт 14-н гадагшаа чиглэсэн сургалт хийж ажилласан байна. Үүнд явуулын үйлчилгээг давхар явуулан Томоохон худалдааны төв болох Балдан засаг зах, Өгөөж худалдааны төв, Учрал зоогийн газар, Такси үйлчилгээний Эрдэнийн дөрөө хишиг хоршоо гэх зэрэг иргэд даатгуулагчдад цахим үйлчилгээний “цахим хөтөч”, Нийгмийн даатгалын апплейкшин, Portal.ndaatgal.mn талаар мэдээлэл хүргэж ажилласан байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
3.	Арга хэмжээ 1.3. Шинээр байгуулагдсан болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөхөөс зайлсхийсэн ажил олгогчийг нийгмийн даатгалд хамруулах;	Хамрах хүрээг нэмэгдүүлсэн байна.	-	Тухай бүр	Шинээр байгуулагдсан болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөхөөс зайлсхийсэн ажил олгогчийг нийгмийн даатгалд хамруулах тал дээр Шивээговь сумын ажил олгогч байгууллагын тайлан илгээхгүй байгаа аж ахуй нэгжүүдрүү	2025-01-01	90

					утсаар хэлж шимтгэл төлөлт хийхийг мэдэгдэж холбогдож ярьсан.		
4.	Арга хэмжээ 1.4. Ажил олгогч, даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн цахим тайлан, тооцоог хянаж, баталгаажуулах;	Нийгмийн даатгалын тайланг хугацаанд бүрэн хүлээн авна.	-	Тухай бүр	Шивээговь сумын болон сүмбэр сумын ажил олгогч, даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн цахим тайлан, тооцоог Газрын даргаас асуун өргүй болон баталгаажуулж явуулах тал дээр тухай бүр зөвлөгөө аван зарим тохиолдолд баталгаажуулалт хийдэг болно. /Одоогоор Шивээговь сум дээр Ажил олгогчийн эрх аваагүй байгаа/	2025-01-01 2025-06-10	100
5.	Арга хэмжээ 1.5. Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хуримтлагдсан авлагыг барагдуулан ажиллах;	Шинээр шимтгэлийн авлага үүсгэхгүй ажиллана.	-	Тухай бүр	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хуримтлагдсан авлагыг барагдуулан ажиллах тал дээр Санхүү, хяналт, хамралт орлогын хэлтсийн дарга Ё.Баярмагнай даргаас Шивээговь сумын шимтгэлийн өртэй газруудад утсаар залган түрүү оны болон энэ оны үлдэгдэлтэй шимтгэлийн өрний мөнгөн дүнг төлөх талаар мэдэгдэж ажилласан.	2025-01-10 2025-06-10	90
6.	Арга хэмжээ 1.6. Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчдийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулах,	Сайн дурын даатгалд шинээр хамруулсан даатгуулагч (малчин)-ийн тоо,	-	Сайн дурын даатгалд 2025 оны эхний хагас жилд 25 даатгуулагч, Энгийн СДД-8 Малчин- 10 0-3 настай хүүхдийн асарч буй сангийн эх-5 Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч буй эцэг, эх-2	Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх тал дээр эхний хагас жилийн байдлаар шинээр 25 даатгуулагч хамруулан ажилласан байна. Үүнд: Малчин шинээр – 15 иргэн, Энгийн Сайн дурын даатгуулагч шинээр – 10 иргэн, 0-3 насны хүүхдээ асарч буй эх шинээр – 2 тус тус хамруулж ажилласан байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
7.	Арга хэмжээ 1.7. Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах,	Ажил олгогчийн тоо, Даатгуулагчийн тоо	-	Ажил олгогчийн тоог шинээр 2 , даатгуулагчийн тоог шинээр 3 даатгуулагчаар нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр 1 ажил олгогч 1 иргэнийг даатгалд хамруулсан байна.	2025-01-01 2025-06-10	80
8.	Арга хэмжээ 1.8. Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн биелэлтийг хэрэгжүүлэх;	Хугацаанд нь бүрэн биелүүлсэн байна.	-	Тухай бүр	Одоогоор Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, зөвлөмж өгсөн ажил олгогч иргэн байхгүй болно.	2025-01-01 2025-06-10	100
9.	Арга хэмжээ 1.9.	Өөрт хамаарах ажил үүргийг	Суурь үзүүлэлт байхгүй	Батлагдсан төлөвлөг	2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг		80

	2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	ханган ажилласан байна.		хэрэгжүүлэн ажиллана.	барагдуулах жил болгон зарласантай холбогдуулан Шивээговь сумын өртэй ажил олгогч нартай хөдбөгдөн өрийн дүнгийн талаар танилцуулан мэдэгдсэн	2025.01.01 2025-06-10	
1.	Арга хэмжээ 2.1. Даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг цахим системд бүртгэн тэтгэврийг тогтоож, хяналтын шатанд хүргүүлэх;	Тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг бүрэн хүлээн авч, тогтоож, хянуулсан байна.	-	Тухай бүр	Даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг цахим системд бүртгэн 2 тэтгэврийг тогтоож, хяналтын шатанд хүргүүлэж ажиллалаа.	2025-01-10 2025-06-10	100
2.	Арга хэмжээ 2.2. Тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэн, хөдөлмөрийн чадварын алдалтын хувь хугацааг тогтоосон актыг хувийн хэрэгт хавсаргах;	Хувийн хэргийн бүрдэл бүрэн байна.	-	Тухай бүр	Тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэн, хөдөлмөрийн чадварын алдалтын хувь хугацааг тогтоосон актыг тухай бүр хувийн хэрэгт хавсаргаж хийх ажлыг хийж гүйцэтгэж байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
3.	Арга хэмжээ 2.3. Тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийг бүртгэж, тэтгэврийн төрөл дугаараар ангилан зориулалтын шүүгээнд хадгалах;	Зааврыг хангаж ажилласан байна.	-	Тухай бүр	Тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийг бүртгэж, тэтгэврийн төрөл дугаараар ангилан зориулалтын шүүгээнд хадгалан ажиллаж байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
4.	Арга хэмжээ 2.4. Эмнэлгийн байгууллагаас илгээсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан, жирэмсэн болон амаржсаны тэтгэмжийн хүсэлтийг цахим системд бүртгэн тооцож олгох;	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэнэ.	-	Тухай бүр	Эмнэлгийн байгууллагаас илгээсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан, жирэмсэн болон амаржсаны тэтгэмжийн хүсэлтийг цахим системд бүртгэн тооцож олголтыг үүсгэн Хэлтсийн даргад хянуулан олголтыг тухай бүр олгож ажиллаж байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
5.	Арга хэмжээ 2.5. Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг зохих баримтыг үндэслэн бодож олгох;	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэнэ.	-	Тухай бүр	Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг зохих баримтыг үндэслэн бодож тухай бүр олгож байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
6.	Арга хэмжээ 2.6. Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх;	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэх	-	Тухай бүр	Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, тэтгэмжийн байцаагч Ч.Ган-Эрдэнэ-д сар бүрийн 10-ны дотор шилжүүлэн ажиллаж байна.	2025-01-01 2025-06-10	100

7.	Арга хэмжээ 2.7. Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр төрийн болон бусад байгууллага, багийн засаг дарга нартай хамтарч ажиллах;	Хамтарч ажиллан үр дүнд хүрсэн байх	-	Сургалт болон нээлттэй хаалганы өдөрлөг зохион байгуулж оролцсон байна.	Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр төрийн болон бусад байгууллага, багийн засаг дарга нар, Хөдөлмөр халамжийн газартай хамтран 3 сумын багийн төв 2025 оны 04 сарын 01-ээс 04 сарын 03-ны өдрийг дуустал багийн засаг дарга нартай сургалт зохион байгуулан ажиллалаа.	2025-01-01 2025-06-10	100
----	--	-------------------------------------	---	---	---	--------------------------	-----

Зорилт Гурав. Байгууллагын болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.

1.	Арга хэмжээ 3.1. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан, бусад мэдээг тухай бүр гаргаж удирдлагад танилцуулж байх; удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, шаардлагатай тохиолдолд ажил орон гүйцэтгэнэ.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан байна.	Хагас жилээр 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор тайлагнана. Тухай бүр өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлсэн байна.	Ажил олгогч, иргэд, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид, оюутан сурагчдад нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын тухай хуулиудад орсон өөрчлөлт, сайн дурын даатгалын чиглэлээр 6 багийн өдөрлөг, хуулийн байгууллагуудын Про-Боно өдөрлөг, Сүмбэр сумын малчдын зөвөлгөөн, аймгийн тохижилт Сүмбэр ОНӨААҮГ, БЗӨБЦТС, ХХҮГазар, Аймгийн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, Байгууллагын нягтлан бодогч нар, Хос эгшиглэн бүжгийн холбоо 14 удаагийн сургалт зохион байгуулж 368 иргэд, даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн талаар мэдээлэл хүргэж ажилласан байна. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, тэтгэвэр, тэтгэмж, сайн дурын даатгалын талаарх мэдээллийг явуулын үйлчилгээгээр томоохон худалдааны төв болох Балдан Засаг зах, Өгөөж худалдааны төв, Учрал зоогийн газар, Нэгдсэн эмнэлэг, Такси үйлчилгээний Эрдэнийн дөрөө хишиг хоршооны жолооч зэрэг нийт 95 иргэнд мэдээлэл хүргэж ажилласан.	2025-01-01 2025-06-10	100
2.	Арга хэмжээ 3.2. 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	Нийгмийн сүлжээгээр 41 төрлийн постор, мэдээ мэдээллийг оруулж 65 удаагийн давтамжтайгаар түгээж ажиллаа. Хандалтын тоо давхардсанаар 6885 гаруй байна.	Орон нутгийн Чойр тв-ээр Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэл, ач холбогдол, нийгмийн даатгалын үйлчилгээ, үйл ажиллагаа, цаг үеийн мэдээллийг олон нийтэд ойлгомжтой,	Нийгмийн сүлжээгээр 42 төрлийн постор, мэдээ мэдээллийг оруулж 2821 удаагийн давтамжтайгаар түгээж, 4 төрлийн reel хийсэн бөгөөд хандалтын тоо давхардсанаар 7700 үзэлттэй, Байгууллагын цахим хуудсанд "Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоолгох, эмнэлгийн хуудасны бичилт олголт" сэдвээр 1 удаагийн лайв бичлэг, Аймгийн Цахим хэлтэстэй хамтран Portal.ndaatgal.mn хүсэлт илгээх үйлчилгээний талаар 1 контент хийж	2025-01-01 2025-06-10	100

		1 удаа; Хэвлэл мэдээллийн байгууллагаар дамжуулан мэдээ мэдээлэл өгөх, сард 2-оос доошгүй удаа;		шуурхай хүргэж ажиллана. -Цахим үйлчилгээний хэлтэстэй хамтран Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаар контент, видео бичлэг бэлтгэн түгээнэ. -Газрын албан ёсны Вэб сайт, Пэйж хуудсаар ГБХНХЯам болон НДЕГ-аас бэлтгэсэн мэдээллийг бүх албан хаагчдаар цааш түгээлгэж, олон нийтэд хүргэх ажлыг зохион байгуулсан байна.	ажиллалаа. Мөн хийсэн мэдээллүүдээ тухай бүр хэвлэл мэдээллүүдийн группэд байршуулан ажилласан.		
3.	Арга хэмжээ 3.3. Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;	Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон	Шинэ системтэй холбоотой ирүүлсэн чиглэл, үүрэг даалгаврыг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажиллаж, хугацаатай бичгийн хариуг хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан.	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна. МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	МТТ-с мрүүлсэн заавар зөвлөгөөг тухай бүр хариуцсан байцаагч нарт өгч, тайлангийн үеэр гарсан алдааг тухай бүр МТТ-рүү шилжүүлэн засуулах ажлыг хийэ ажилласан. Шинэ системтэй холбоотой ирүүлсэн чиглэл, үүрэг даалгаврыг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажиллаж, хугацаатай бичгийн хариуг хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан байна. МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг тухай бүр байцаагч, Гакрын даргад өгч ажиллаж байна.	2025-01-01 2025-06-10	100

		ажлыг хэрэгжүүлсэн байх					
4.	Арга хэмжээ 3.4. Даатгуулагчдаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, албан бичигт хариу төлөвлөх, өгөх;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Тухай бүр	Өнөөдрийн байдлаар даатгуулагчдаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, албан бичиг иргээгүй болно.	2025-01-01 2025-06-10	100
5.	Арга хэмжээ 3.5. Авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажиллах үүрэг хүлээх;	Аливаа мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажилласан байна.	Аливаа мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажилласан байна.	Тухай бүр	Авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй хариуцлагатай ажиллаж байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
6.	Арга хэмжээ 3.6. Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг дагаж мөрдөж ажиллах, тайлант хугацааны ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан, зогсоогдсон хувийн хэрэг болон бусад баримтыг хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивд хүлээлгэн өгөх;	Стандарт, зааварт нийцүүлэн ажилласан байна. Архив, бичиг хэрэг хөтлөлтийн зааврын баримтлан ажиллана.	Стандарт, зааварт нийцүүлэн ажилласан байна. Архив, бичиг хэрэг хөтлөлтийн зааврын баримтлан ажиллана.	Стандарт, зааварт нийцүүлэн ажилласан байна. Архив, бичиг хэрэг хөтлөлтийн зааврын баримтлан ажиллана.	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг дагаж мөрдөж ажиллах, тайлант хугацааны ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан, зогсоогдсон хувийн хэрэг болон бусад баримтыг хадгаламжийн нэгж үүсгэн 4 баримт архивд хүлээлгэн өгч ажиллалаа.	2025-01-01 2025-06-10	100
7	Арга хэмжээ 3.7. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөх	Зөрчил дутагдал гаргасан эсэх.	Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөн ажилласан	100%	Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг өдөр дутамдаа мөрдөн ажиллаж байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
8.	Арга хэмжээ 3.8. Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;	- Мэдээлэл байршуулалтыг 100 хувьд хүргэнэ.	Байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулалт 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 87 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	Байгууллагын мэдээллийг үнэн зөв, бодитой мэдээлж мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал хангагдан иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг 100 хувь хангаж ажилласан байна.	Газрын даргын тушаалаар байгууллагын ил тод мэдээллийг хариуцсан ажилтнаар томилогдон байгууллагын албан ёсны мэдээллийг “Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газар” цахим хуудсанд нийтлэн ажиллаж байна. Нээлттэй мэдээллийн нэгдсэн систем (shilen.gov.mn)-д Нийтийн ил тод мэдээллийн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2-8.6 дугаар заалтын дагуу 34 мэдээ мэдээллийг заасан хугацаанд вебсайт хуусанд байршуулж 2025 оны 1-р улирлын байдлаар 93%-тай үнэлэгдсэн байна.	2025-01-01 2025-06-10	100

					-		
9.	Арга хэмжээ 3.9. 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, нийгмийн даатгалын мэдээллийг иргэдэд постер хэлбэрээр бэлтгэн байршуулах	Зохион байгуулсан сургалтын тоо Хамрагдсан иргэдийн тоо Бэлтгэсэн постерийн тоо	Иргэд мэдээллээр бүрэн хангагдсан байх	15 постер мэдээлэл бэлтгэн хүргэсэн байна.	Нийгмийн сүлжээгээр 42 төрлийн постер, мэдээ мэдээллийг оруулж 2821 удаагийн давтамжтайгаар түгээж, 4 төрлийн геел хийсэн бөгөөд хандалтын тоо давхардсанаар 7700 үзэлттэй, Байгууллагын цахим хуудсанд “Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоолгох, эмнэлгийн хуудасны бичилт олголт” сэдвээр 1 удаагийн лайв бичлэгийг хийн иргэд, даатгуулагчийн асуултад шууд хариулан ажилласан байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
10.	Арга хэмжээ 3.10. Газрын дотоод 10ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	Шинэлэг ажил зохион байгуулсан байна.	-	-	Албан хаагчдаараа нэгдэн Даатгуулагчын булан хийх ажлыг зохион байгуулж хоорондоо саналаа гарган мэргэжлийн хүнээр хийлгүүлэх гээд санаагаа хэлсэн ажиллаж байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
11.	Арга хэмжээ 3.11. Угийн бичгийг хөтлөх үндэсний уламжлалыг хэвшүүлэх	Угийн бичиг хөтөлсөн байх	-	30%	Газрын 15 албан хаагчдад Угийн бичиг хөтлөх арга зүйн талаар сургалтыг газрын харуул Г.Баттулга 2025 оны 04 р сарын 15-ны	2025-01-01 2025-06-10	100
12	Арга хэмжээ 3.12. Байгууллагын сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулан гүйцэтгэлийг ханган ажиллах, дотоод болон бусад газраас зохион байгуулж буй сургалтуудад хамрагдах	Төлөвлөгөө боловсруулан батлуулсан байна. Сургалтуудад бүрэн хамрагдсан байна.	-	Сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж хэрэгжилтийн ханган ажилласан байна. Тухай бүр зохион байгуулагдаж буй сургалтуудад хамрагдсан байна.	Байгууллагын сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулан гүйцэтгэлийг ханган ажиллах, дотоод болон бусад газраас зохион байгуулж буй сургалтуудад албан хаагчдыг хамруулан ажиллаж байна.	2025-01-01 2025-06-10	100
13.	Арга хэмжээ 3.13. Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн болон хог хаягдлын хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Үйл ажиллагаанд хамрагдсан байх	-	Тухай бүр	2025 оны 05 сарын 15-ны өдөр МТ-ийн цэцэрлэгт хүрээлэнд Хамт олонтойгоо нийт 70 ширхэг буйлс суулгаж ажиллалаа.	2025-01-01 2025-06-10	100

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Монгол бичгээр унших, гараар болон программаар бичих чадвар эзэмших	Чадварыг эзэмших, дадлагжих сургалтуудад хамрагдах	Чадвар дунд	Дунд түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна.	2025 оны 05-р сарын 01-ний өдөр Газрын Монгол бичгийн галиглалын аварга шалгаруулах шалгалтанд хамрагдсан. Мөн Аймгийн 5 дугаар сургуулийн Монгол хэл, уран зохиолын багш Э.Олонцэцэгээс Монгол бичгийн дунд түвшний сертификаттай 18 цагийн сургалтанд хамрагдаж байгаа. Удирдлагын академийн цахим төрийн албан хаагчийн сургалтын системд бүртгүүлэн Монгол бичгийн 1 дүгээр шатны сургалтанд хамрагдаж байгаа сертификат авсан.	2025-01-01 2025-12-31	100
2.	Санхүү бизнесийн дээд сургуулийг санхүү бизнесийн менежмент мэргэжилээр магистр-д суралцаж байгаа	Ур чадвараа нэмэгдүүлэх	Суралцаж байгаа болно.	05 дугаар сарын 13-ны өдөр төгсөж ромбо, дипломоо гардан авсан болно.	-	2025.01.01 2025.05.23	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ШИВЭЭГОВЬ СУМЫН БАЙЦААГЧ,
МЭРГЭЖИЛТЭН



Б. ОЮУН-ЭРДЭНЭ

2025 ОНЫ 05-Р САРЫН 23-НЫ ӨДӨР.