

**НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ХЯНАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ БАТТӨМӨРИЙН АЮУШЖАВЫН 2025 ОНЫ ХАГАС
ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа, хяналт, санхүү, хамралт, орлогын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Нийгмийн хамгааллын хяналтын чиглэлээр объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийж, хяналт шалгалтын мэдээллийг мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэх, хяналт шалгалтын бодлого, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх”					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Нийгмийн хамгааллын чиглэлээр хяналт шалгалтын бодлого, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт боловсруулах, боловсронгуй болгох санал өгөх, хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийх, хяналт шалгалтын мэдээллийг мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэх	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. 2025 онд 2 ААНБайгууллагыг шимтгэл төлөгчөөр шинээр хамруулах	55	10	65	
4.	Арга хэмжээ 1.4. 2025 онд 5 малчин даатгуулагчийг шинээр хамруулах	59	10	69	
5.	Арга хэмжээ 1.5. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	55	10	65	
Зорилт 2. “Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуульд заасан улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх”					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Нийгмийн хамгааллын салбарын хяналтын чиглэлээр их, дунд эрсдэлтэй үнэлэгдсэн 16 объектод төлөвлөгөөт шалгалт хийх Салбарын ерөнхий байцаагчийн баталсан 2025 оны төлөвлөгөө хавсралтаар.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Ажилгүйдлийн даатгалын сан 2022-2024 оны орлого бүрдүүлэлт, зарцуулалтад урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийх	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Удирдах дээд байгууллага, албан тушаалтанаас гаргасан удирдамжийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, мэдээ тайланг нэгтгэх	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын хүсэлт, өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, удирдлагаас өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу төлөвлөгөөт бус шалгалт хийх	60	10	70	
Зорилт 3. “Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлэх”					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Хуулиар харьяалуулсан зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу тогтоосон хугацаанд явуулах;	59	10	69	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагч актын төлбөрийг бүрэн барагдуулах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэл төлөгч байгууллагын эрсдэл бодлого, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх	55	10	65	

4.	Арга хэмжээ 3.4. Хяналт шалгалтад хамрагдсан аж ахуйн нэгж байгууллагад дотоод хяналтыг нэвтрүүлэх асуудлаар сургалт зохион байгуулах, соён гэгээрүүлэх	60	10	70	
Зорилт 4. "Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах"					
1.	Арга хэмжээ 4.1. Байгууллагын ЭБАТ-ы ажил үүргийг биечлэн хариуцаж Авлига, ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зохион байгуулах ажлыг төлөвлөх гүйцэтгэлийг хангуулах, тайлагнах, соён гэгээрүүлэх	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 4.2. Байгууллагын Ёс зүйн дэд хороонг ахлан ажлыг төлөвлөх гүйцэтгэлийг үнэлэх хангуулах тайлагнах, соён гэгээрүүлэх	55	10	65	
3.	Арга хэмжээ 4.3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх, биелэлт, үр дүнг тооцуулах;	59	10	69	
4.	Арга хэмжээ 4.4. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан тухайн хяналтын чиглэлд хамааралтай зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг тайлагнах;	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 4.5. Удирдах дээд байгууллага, албан тушаалтанаас гаргасан удирдамжийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, мэдээ тайланг нэгтгэх	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 4.6. НДЕГ, аймаг, ААНБайгууллагаас ирүүлсэн хугацаатай албан бичиг	59	10	69	
7.	Арга хэмжээ 4.7. Газар, хэлтсийн даргаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлэх	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 4.8. Ажил олгогч байгууллага, иргэдэд хууль тогтоомжийн сургалт зохион байгуулах, иргэдэд нийгмийн даатгалын ач холбогдол, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг ойлгомжтой, шинэлэг байдлаар тайлбарласан контент бэлтгэн хүргэх	55	10	65	
9.	Арга хэмжээ 4.9. Байгууллагаас зохион байгуулсан дотоод сургалтад бүрэн хамрагдсан байх	56	10	66	
10.	Арга хэмжээ 4.10. Нийтийн их цэвэрлэгээнд оролцох	57	10	67	
11.	Арга хэмжээ 4.11. Байгууллагын харьяаны талбайд мод тарих, усалгаа, арчилгаа	58	10	68	
12.	Арга хэмжээ 4.12. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих заавар, журмын дагуу хэрэгжүүлэх;	59	10	69	
Дундаж оноо:				68,4	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгээр унших, гараар болон программаар бичих чадвар эзэмших	66,6	10	
2.	Арга хэмжээ 2. Угийн бичиг хөтлөх мэдлэг, чадвар эзэмших	66,6	10	
Дундаж оноо			10	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	

4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Дундаж оноо		7	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	68,4
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	-
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		93,4

Үнэлгээ өгсөн:

ЗХСХэлтсийн дарга бөгөөд
Ахлах нягтлан бодогч

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

/Ё.БАЯРМАГНАЙ/

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Вийгийн Хамгаалсан
(албан тушаал) Хамгаалсан
байгууллага

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(гарын үсэг)

Т.Аюулмаа
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн нэр)

(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Вийгийн Хамгаалсан
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Т.Аюулмаа
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч

Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

/О.БАЙГАЛЬСАЙХАН/

2025.06.16 (огноо)

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ХЯНАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ
Б.АЮУШЖАВЫН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

2025-06-09.

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин			Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биел элт хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. Нийгмийн хамгааллын хяналтын чиглэлээр объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийж, хяналт шалгалтын мэдээллийг мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэх, хяналт шалгалтын бодлого, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх;							
1	1.1.Нийгмийн хамгааллын чиглэлээр хяналт шалгалтын бодлого, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Хяналт шалгалтын бодлого, төлөвлөлт хэрэгжсэн байна.	2025 оны хяналт шалгалтын төлөвлөгөөн ий төсөл гаргаж хүргүүлсэн байна.	2025 онд хэрэгжих хяналт шалгалтын төлөвлөгөө хэрэгжсэн байна.	Аймгийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллагуудад Нийгмийн халамжийн багц хууль, Нийгмийн даатгалын багц хууль, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг ГБХНХЯ-ны Салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн болон Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газрын даргын өмнө хариуцан гүйцэтгэж ирлээ. Засгийн газрын 2024 оны 11 дүгээр сарын 29-ний өдрийн “Хяналт шалгалтын төлөвлөгөө батлах тухай” 02 дугаар тогтоол, ГБХНХЯ-ны Салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн 5 удирдамжаар батлагдсан хяналт шалгалтанд 8 байгууллага, нийгмийн даатгалын Ажилгүйдлийн даатгалын санг хамруулан гүйцэтгэж улсын байцаагчийн 3 актаар 27566,1 мянган төгрөгийн ажилгүйдлийн тэтгэмжийг нөхөн төлүүлэхээр шийдвэрлэсэн. Нийгмийн хамгааллын хуулийн хэрэгжилтийн байдлыг дүгнэн 8 байгууллага, 150 даатгуулагчийг шаардлагатай мэдээлэл, зөвлөмжөөр ханган тайланг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын ахлах байцаагч нарт хугацаанд нь хүргүүлээ.	2025-01-01 2025-06-09	100
2	1.2.Эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт боловсруулах, боловсронгуй болгох санал өгөх, хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийх, хяналт шалгалтын мэдээллийг мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэх;	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.		Шилэн хяналтын систем"-д ААНБайгуулл агын мэдээлэлийг үнэн зөв оруулсан байна.	2024 онуудын хяналт шалгалтанд хамрагдсан болон 2025 онд хамруулах 65 байгууллагийн эрсдэлийн үнэлгээ, шалгалтын мэдээллийг http://www.shilenkhyanalt.gov.mn/ “Шилэн хяналтын систем”-д оруулан баталгаажуулж улсын нэгдсэн санд хүргүүлээ.	2025-01-01 2025-06-09	80
3	1.3. 2025 онд 2 ААНБайгууллагыг шимтгэл төлөгчөөр шинээр хамруулах	Нийгмийн даатгалын хамрах хүрээ	Суурь үзүүлэлт байхгүй	Шинээр 1 ажил олгогч хамарч	Говьсүмбэр аймгийн Улсын бүртгэлийн газраас 2024, 2025 онуудад шинээр бүртгүүлсэн байгууллагын судалгааг авч шинжилгээ хийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгчөөр бүтгүүлээгүй шалтгааныг судлан тогтоох ажил хийгдэж байна.	2025-01-01 2025-06-09	70

		нэмэгдсэн байна.		шимтгэл төлсөн байна.			
4	1.4. 2025 онд 5 малчин даатгуулагчийг хамруулах	Малчин даатгуулагчийн тоо нэмэгдсэн байна.	2024 онд 5 малчин хамруулсан	2 иргэн	2025 онд Нийгмийн даатгалын багц хуулийг сурталчилан ажилласнаар сайн дурын даатгалд Сүмбэр сумын 6 дугаар багийн иргэн Ганболдын Одсүрэн, Гомбодоржийн Баярцэнгэл нарыг шинээр хамруулан малчнаар шимтгэл төлж байна.	2025-01-01 2025-06-09	100
5	1.5. Аймаг болон газраас зарласан нэрэмжит жилийн ажлын гүйцэтгэлийг ханган ажиллах	Өөрт хамаарах ажил үүргийг ханган ажилласан байна.	Суурь үзүүлэлт байхгүй		Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас 2025 оныг Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг бууруулах жилийн хүрээнд ерөнхий газрын даргын 2025 оны А/38 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг ханган ажиллах Ажлын төлөвлөгөөнд заагдсан шимтгэлийн авлага барагдуулах ажилд Шивээговь сумын Илчлэг шивээ ОНӨҮГ, Баянтал сумын Талын илч ОНӨҮГ-ын 2025-05-01-ний өдрийн байдлаар 39,4 сая төгрөгийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулан ажиллаа.	2025-01-01 2025-06-09	100
Дүн							90
Зорилт 2. Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуульд заасан улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх;							
6.	Нийгмийн хамгааллын салбарын хяналтын чиглэлээр их, дунд эрсдэлтэй үнэлэгдсэн 16 объектод төлөвлөгөөт шалгалт хийх Салбарын ерөнхий байцаагчийн баталсан 2025 оны төлөвлөгөө хавсралтаар.	Их, дунд эрсдэл бүхий аж ахуйн нэгж байгууллагын 80 хүртэл хувийг шалгаж, ирэлсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах	2024 онд 12 объектод хяналт шалгалт хийж, 5 зөрчил илэрүүлж, 2 албан шаардлага хүргүүлж ажилласан.	6 ААНБ	Салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн 2025 оны 01 дүгээр сарын 07 өдрийн 13-07/01 баталсан удирдамжаар Говьсүмбэр аймгийн Цахилгаан, эрчим хүч, дулаан үйлдвэрлэх, түгээх, дамжуулах үйл ажиллагаа эрхэлж буй 9 байгууллага төлөвлөгөөт хяналт шалгалтад хамруулахаас ЦДҮС-ТӨХК-ЗӨБС Чойр салбар, БЗӨБЦТС-ТӨХК Говьсүмбэр аймаг дахь салбар, УСДУ ОНӨҮГ, Илчлэг шивээ ОНӨҮГ, Талын илч ОНӨҮГ, ESB Solar energy ХКомпани зэрэг 6 байгууллагын 2023, 2024 онуудын удирдлагын болон санхүүгийн тайлан материалыг хамруулан шалгаллаа. 1.Шалгалтад хамрагдсан компаниудад 07.3.1 кодтой “Ажилтны нийгмийн хамгааллыг шалгах хяналтын хуудас”-аар эрсдлийг болон хууль сахин мөрдөлтийн түвшинг тогтоож ажиллаа. 2. Шалгалтын хүрээнд нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн байдал, хугацаандаа төлөөгүй шимтгэлийн өрийн багагдуулалт, шимтгэл ногдуулалтын орлогыг зөв тооцсон байдал, тэтгэмж олголт, ажиллагсадын ажилласан жил тогтоолт, амралтын хоног, цалин олголт, хүний нөөцийн болон санхүүгийн програмд анх шивээгдсэн өгөгдхүүний үнэн бодитой эсэхийг хянан шалгалаа. 3. Ажилтнуудын мэдээлэл, шимтгэл төлөлтийн төрлийн коджуулалт зэргийг нийгмийн даатгалын сангийн өгөгдөлд тулгуурлан программтай тулган шалгалаа. 4. Шалгалтад хамаарах хугацааны нийгмийн даатгалын болон татварын тайлан холбогдолтой анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн бичиг баримтуудыг цалингийн цэс, цагийн бүртгэл, байгууллагын бусад бичиг баримттай тулган хянасан. 5. Байгууллагын удирдлагын А, Б тушаал шийдвэр, хөдөлмөрийн гэрээ, ажилтнуудын нийгмийн хамгааллын талаар авч хэрэгжүүлж байгаа олговоруудыг санхүүгийн баримтад тулгуурлан шалгалаа. Шалгалтад хамрагдсан 6 байгууллагын хууль сахин мөрдөлтийн хувь 89-93, эрсдэл үүсэх магадлалын хувь 3-9, эрсдэл үүсэх магадлал “бага” үр дүнтэй байна. Эхний хагас жилд төлөвлөгөө хяналт шалгалтад хамрагдсан 6 байгууллагаас Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагчийн актаар хүлээлгэх зөрчил дутагдал гараагүй бөгөөд үйл ажиллагаа тогтмол хэвийн явагдаж байна.	2025-01-01 2025-06-09	100

7.	Ажилгүйдлийн даатгалын сан 2022-2024 оны орлого бүрдүүлэлт, зарцуулалтад урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийх	Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн бүрдүүлэлт, зарцуулалтыг мэдээллийн нэгдсэн сангийн өгөгдөл болон анхан шатны баримтад тулгуурлан шалгаж, илэрсэн зөрчлийн 70 хүртэл хувийг барагдуулж ажиллах	Суурь үзүүлэлт байхгүй	2-р улиралд	Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас ажилгүйдлийн тэтгэмж олгохдоо Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох ажилгүйдлийн тэтгэмжийн тухай хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан дүрэм, журмын, хэрэгжилтийг хэрхэн хангасан байдалд урьдчилан сэргийлэх шалгалтыг 2025 оны 03 дугаар сарын 16-ны өдрөөс 05 дугаар сарын 10-ны өдрийг хүртэлх хугацаанд Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газрын Захиргаа, хяналт, санхүү, хамралт орлогын хэлтсийн Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагч Б.Аюушжав хийж гүйцэтгэлээ. Хяналт шалгалтаар ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 742 даатгуулагчид 2614,6 сая төгрөгийн ажилгүйдлийн тэтгэмж тогтоож олгосон байна. 2022 онд 279, 2023 онд 242, 2024 онд 221 даатгуулагчийн нийт 742 хувийн хэргийг нэг бүрчлэн шалгаж жагсаалт үйлдэн тогтоолт, олголтын үнэн зөв эсэх, ажлаас чөлөөлөгдсөн шалтгааныг хүн бүрээр тушаалын үндэслэлээр үнэн зөв гаргаж ажиллаа. Даатгуулагчийн ажилгүйдлийн даатгалын шимтгэл төлсөн хугацаа, хувь тогтоолт, тэтгэмж олгосон тохиолдол, өргөдлийн хугацаа, Хөдөлмөр эрхлэлтийн албанд бүртгүүлсэн огноо, тэтгэмж эхлэх дуусах хугацаа, ажил эрхэлсэн байдал зэргийг нэг бүрчлэн хянан баталгаажуулж асуудалтай зөрчлийн шалтгааны байдлыг тэмдэглэн магадалж ажилласнаар 22 даатгуулагчтай холбоотой 27566,1 мянган төгрөгийн илүү олгосон тэтгэмжийн зөрчил илрүүлэн улсын байцаагчийн 3 акт тогтоон баталгаажууллаа.	2025-01-01 2025-06-09	100
8	Удирдах дээд байгууллага, албан тушаалтанаас гаргасан удирдамжийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, мэдээ тайланг нэгтгэх	Иргэн, Аж ахуйн нэгж байгууллагад нийгмийн хамгааллын чиглэлээр шалгаж, илэрсэн зөрчлийн арилгуулж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч учирч болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлнэ	Суурь үзүүлэлт байхгүй	2 ААНБ	Салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн 2025 оны 01 дүгээр сарын 07 өдрийн 13-07/04 баталсан удирдамжаар ус хангамж, хог хаягдлыг хуримтлуулах, түгээх, зайлуулах, боловсруулах, ариутгах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж буй Говьсүмбэр аймгийн Сүмбэр сумын Тохижилт Сүмбэр ААТОНӨҮГазарт урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтыг 5 дугаар сард зохион байгууллаа. 1.Шалгалтад хамрагдсан компанийн 07.3.1 кодтой “Ажилтны нийгмийн хамгааллыг шалгах хяналтын хуудас”-аар эрсдлийг болон хууль сахин мөрдөлтийн түвшинг тогтоож ажиллаа. Шалгалтаар байгууллагын хууль сахин мөрдөлтийн хувь 90, эрсдэл үүсэх магадлалын хувь 7,3, эрсдэл үүсэх магадлал “бага” үр дүнтэй байна. 2. Байгууллагын 2023, 2024 оны санхүүгийн тайлан, Нийгмийн даатгалын болон хувь хүний орлогын албан татварын тайлангуудаар шимтгэл төлөлтийн орлогыг үнэн зөв тооцсон байдал, шимтгэлийн сар бүр төлсөн байдал, нийгмийн даатгалын, ахмадын болон хөдөлмөрийн хуулиудын хэрэгжилтийг шалгахад зөрчил дутагдал гараагүй болно.	2025-01-01 2025-06-09	100
9	Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын хүсэлт, өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, удирдлагаас өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу төлөвлөгөөт бус шалгалт хийх	Аж ахуйн нэгж, байгууллага иргэд даатгуулагчаас ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг хуулийн дагуу	Суурь үзүүлэлт байхгүй	2 иргэн, 1 ААНБ	2025 онд аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн хүсэлт, гомдол мэдээлэл ирээгүй бөгөөд тэтгэвэр авагч Сүмбэр сумын 3 дугаар багийн иргэн Дамдинсүрэнгийн Хөгжилмаагийн ирүүлсэн тэтгэврийн хэмжээ бага байна гэсэн өргөдлийг хүлээн авч тэтгэврийн тогтоолт олголтыг шалган хариуг хүргүүлээ.	2025-01-01 2025-06-09	100

		хугацаанд нь шийдвэрлэж хариуг албан бичгээр хүргүүлж, чирэгдэлгүй үйлчлэх					
Дүн							100
Зорилт 3. Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлэх;							
10	3.1.Хуулиар харьяалуулсан зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу тогтоосон хугацаанд явуулах;	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хууль, журмын дагуу явуулсан байна.	-	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаа хийгдсэн байна	Зөрчил шалган шийдвэрлэх хуулийн хүрээнд ААНБайгууллага иргэдээс зөрчилийн байдалтай хяналт шалгалт явуулах өргөдөл гомдол хүсэлтирээгүй тул ажиллагааг 2025 онд Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаа хийгдээгүй байна.	2025-01-01 2025-06-09	100
11	Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагч актын төлбөрийг бүрэн барагдуулах	Улсын байцаагчийн акт хуулийн хүрээнд үйлдэгдсэн байна.	Актын үлдэгдэл байхгүй шинээр өр үүсгэхгүй ажиллах	100%	Урьд онуудад үүссэн Нийгмийн хамгааллын улсын байцаагчийн актын үлдэгдэл гараагүй бөгөөд 2025 оны 5 дугаар сард хийгдсэн Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтаар 27566,1 мянган төгрөгийн илүү олгосон ажилгүйдлийн тэтгэмжийн актын барагдуулалт тайлант хагас жилээр гүйцэтгэл гараагүй байна. Цаашид 2025 оны жилийн эцэс гэхэд бүрэн барагдуулж ажиллана.	2025-01-01 2025-06-09	100
12	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэл төлөгч байгууллагын авлага барагдуулах	Хариуцсан байгууллагын оны эхний авлагын дүн буурсан байна.	Шимтгэлийн авлагыг 100,0 сая төгрөгөөр буурсан	10,0 сая төгрөгөөр	Энэ оны төлөвлөгөөт хяналт шалгалтад хамрагдсан Илчлэг шивээ ОНӨҮГазар 10,5 сая, Талын илч ОНӨҮГазар 28,9 сая төгрөгийн шимтгэлийн авлага 2025 оны 05 дугаар сарын 01-ний байдлаар үүссэнийг байгууллагын удирдлага болон санхүүгийн ажилтанд барагдуулах үүрэг даалгавар өгч Талын илчийн 10,0 сая төгрөгийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг шалгалтын явцад барагдуулан үлдэгдлийг 6 дугаар сард багтаан барагдуулах хэлцэл хийсэн болно.	2025-01-01 2025-06-09	90
13	Хяналт шалгалтад хамрагдсан аж ахуйн нэгж байгууллагад дотоод хяналтыг нэвтрүүлэх асуудлаар сургалт зохион байгуулах, соён гэгээрүүлэх	Хяналт шалгалтад хамрагдсан аж ахуйн нэгж байгууллагад сургалт хийж үүсэж болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлнэ	2024 онд 15 байгууллагын удирдлага, санхүүгийн ажилтан, 50 даатгуулагч хамруулсан	Шалгалтанд хамрагдсан байгууллага бүрд	Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, тэтгэмж тогтоон олгоход гарч байгаа алдаа дутагдалыг нийгмийн даатгалын газрын удирдлага байцаагч, нягтлан бодогч нарыг хамруулан дүнгийн хурал хийж анхаарах асуудал, цаашид авах арга хэмжээний талаар сургалт зохион байгууллаа. 2025 оны Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагчийн төлөвлөгөөт 6, урьдчилан сэргийлэх 1 хяналт шалгалтад хамрагдсан байгууллагуудын удирдлага болон санхүү, хөдөлмөр хамгааллын мэргэжилтэнүүдэд шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдал, хуулийг хэрхэн биелүүлэн мөрдүүлж байгаа, цаашид анхаарах асуудлыг нэг бүрчлэн танилцуулан мэдээ, мэдээлэл, зөвлөгөө зөвлөмж өгч ажиллаа. Шалгалтанд хамрагдсан байгууллагуудад гарч буй түгээмэл алдаа, зөрчил, хуулийн заалтуудыг биелүүлэхгүй байгаа дараах асуудалыг давтахгүй байх дотоодын хяналтыг сайжруулах чиглэлээр дараах зөвлөмж, шаардлагыг хүргүүлэн үр дүнг тооцон ажиллаж байна.	2025-01-01 2025-06-09	100

					-Ахмад настны тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.7 дахь хэсгийг мөрдөж, төсвийн төсөлд ахмадын санг байгуулж батлуулах, ахмад настанд хүндэтгэл үзүүлэх ажилд зарцуулан ажиллаж хэвших. -Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх ХБИргэнийг ажиллуулах - Нийгмийн даатгалын шимтгэлийг хуулийн хугацаа сардаа багтаан шилжүүлж өр авлага үүсгэлгүй ажиллаж хэвших -Даатгуулагчийн ажилд орсон, гарсан, ажил өөрчилсөн болон хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд ажиллаж байгаа тушаал шийдвэрийг нийгмийн даатгалын мэдээллийн санд оруулж хэвших зэрэг үүрэг даалгаврууд өгөгдсөн болно.		
	Дүн	Зорилт 4. Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах.					98
14	4.1.Байгууллагын ЭБАТ-ы ажил үүргийг биечлэн хариуцаж Авлига, ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зохион байгуулах ажлыг төлөвлөх гүйцэтгэлийг хангуулах, тайлагнах, соён гэгээрүүлэх	Албан хаагчдын ХАСХОМ, ХАСУМ хуулийн хугацаанд нь мэдүүлсэн байн. Ашиг сонирхолын зөрчил үүсээгүй байна.	Байгууллагын ЭБАТ-ы ажил үүргийг биечлэн хариуцаж Авлига, ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зохион байгуулах ажлыг төлөвлөх гүйцэтгэлийг хангуулах, тайлагнах, соён гэгээрүүлэх	Төлөвлөгөө хэрэгжсэн байна.	Байгууллагын авлигын ЭБАТ-ны ажлыг хуулийн хүрээнд газрын даргын өмнө үүрэг хүлээн 2024 оны ХОМэдүүлэг гаргагч Ё. Баярмагнай, Э.Сарантуяа, Б. Мөнхцэцэг, Б.Аюушжав нарын мэдүүлэгийг 2025 оны 01 дүгээр сарын 15-ний өдрөөр дуусгавар болгон баталгаажуулж АТГазарт хүргүүлээ. Ажилтнуудыг авлигаас ангид байх зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг 1 удаа зохион байгууллаа. АТГазрын алба хаагч нар 2025 оны 1 дүгээр сард манай аймагт ирж ажиллан зохион байгуулсан танхимын сургалтад төрийн захиргааны 6 албан хаагчийг хамруулан ажиллаа. Авлигын төлөвлөгөө гарган батлуулж гүйцэтгэлийг хагас жилээр НДЕГазар, аймгийн ЗДТГазар тус тус хүргүүлээ.	2025-01-01 2025-06-09	100
15	Байгууллагын Ёс зүйн дэд хороог ахлан ажлыг төлөвлөх гүйцэтгэлийг үнэлэх хангуулах тайлагнах, соён гэгээрүүлэх	Албан хаагчдын ёс зүйн харилцаа хандлага өөрчлөгдөн зөрчил гараагүй байна.	1 удаа тайлан хүргүүлэх	Төлөвлөгөө биелэсэн байна.	Байгууллагын Ёс зүйн дэд хороог ахлан 2025 онд ажиллах ажлын төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлж ажилтнуудад Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөрийг нийт албан хаагчид танилцуулах сургалтыг зохион байгуулав. Монгол улсын Ёс зүйн хорооноос Өмнөговь аймагт зохион байгуулсан говийн бүсийн төрийн албан хаагчдын 2 өдрийн сургалтад 4 дүгээр сард оролцон сургалтын талаар мэдээллийг ажилтнуудад 5 дугаар сард хүргэн ажиллаа. Мөн НДЕГ-аас зохион байгуулж буй цахим сургалтад ажилтнуудыг хамруулан ажиллаа.	2025-01-01 2025-06-09	100
16	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх, биелэлт, үр дүнг тооцуулах;	Хэрэгжилтийг хангаж тайлагнасан байна.	Хагас бүтэн жилээр үр дүнг тооцуулах	Хуулийн хугацаанд	Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагчийн 2025 оны Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 2025 оны 2 дугаар сард батлуулан хагас жилээр тайлагнан ажилласан.	2025-01-01 2025-06-09	100
17	Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан тухайн хяналтын чиглэлд хамааралтай зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг тайлагнах;	Ажлын зохион байгуулалт, төлөвлөлт, гүйцэтгэл		Тайлан мэдээ хугацаандаа	Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтыг удирдамжийн дагуу 2025 оны 03 дугаар сарын 20-ноос 05 дугаар сарын 10-ны хооронд зохион байгуулж дүн тайланг 05 дугаар сарын 15-ний өдрийн дотор Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Нийгмийн хамгааллын хяналтын ахлах байцаагч нарт хүргүүлсэн байна.	2025-01-01 2025-06-09	100

[illegible]

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээний) биелэлт

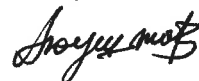
Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт /хувиар/
	1	2	3	4	5	6	7
1	НДЕГ-аас ирүүлсэн хугацаатай албан бичиг	Хариуг хугацаанд нь чанартай хүргүүлэх	Хариутай 10 бичиг шийдсэн	Тухай бүр бүрэн шийдвэрлэсэн байна.	Даргаас цохигдож шилжүүлсэн хугацаатай албан бичигийг тухай бүр шийдвэрлэн хариуг хугацаанд нь багтаан хүргүүлж ажилласан. Хугацаа хэтрүүлсэн албан бичиг гаргаагүй болно.	2025-01-01 2025-06-09	100
2	Газрын даргаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлэх	хугацаанд нь чанартай хүргүүлэх		Тухай бүр бүрэн шийдвэрлэсэн байна	Нийгмийн даатгалын газраас ирүүлсэн хяналт шалгалтыг хугацаанд нь гүйцэтгэн хүргүүлээ.	2025-01-01 2025-06-09	100
3	Хэлтсийн даргаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлэх	хугацаанд нь чанартай хүргүүлэх		Тухай бүр бүрэн шийдвэрлэсэн байна	Газрын даргаас ирүүлсэн үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэн тайлагнан ажиллаа.	2025-01-01 2025-06-09	100
4	Аймгийн ЗДТГ-аас ирүүлсэн мэдээ судалгаа тайланг хугацаанд нь үнэн зөв гаргах	хугацаанд нь чанартай хүргүүлэх		Тухай бүр бүрэн шийдвэрлэсэн байна	Одоогоор ирүүлсэн судалгаа тайлан ирээгүй байна.	2025-01-01 2025-06-09	100
Дүн							100

Хоёр. Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт /хувиар/
	1	2	3	4	5	6	7
1	Монгол бичгээр унших, гараар болон программаар бичих чадвар эзэмших	Чадварыг эзэмших, дадлагжих сургалтуудад хамрагдах	Чадвар дунд	Чадвар дунд	Монгол бичгийн дотоод сургалад хамрагдаж байна.	2025-01-01 2025-06-09	90
2	Угийн бичиг хөтлөх мэдлэг, чадвар эзэмших	Угийн бичиг хөтлөх эхлэлийг тавьсан байна.	Судалгаа хийгдэж байна.	Угийн бичиг хөтөлж эхэлсэн байна.	Б. Аюушжав миний бие Ээж Лхүндэвийн Мядагийн талын ээж, аав болоод 5 үеийн 78 хамаатан ах дүүгийн судалгааг бэлгэн анхан шатны мэдээллийг бүрдүүлсэн байна. Аав Пунцагийн Баттөмөрийн 4 дэх үеийн ах, дүү нарын судалгаа хийгдэж байгаа болно.	2025-01-01 2025-06-09	100
Дүн							95

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ХЯНАЛТЫН
УЛСЫН БАЙЦААГЧ



Б.АЮУШЖАВ

2025 оны 06 дугаар сарын 09-ны өдөр.

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТ, САНХҮҮ, ХАМРАЛТ ОРЛОГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА Ё.БАЯРМАГНАЙГИЙН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			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 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, 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.	2025 оны эхний хагас жил Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль, нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох ҮОМШӨ-ний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль, дээрхи хуулийн дагуу НДЕГ-аараас ирсэн 14 тушаал, 5 чиглэл, 9 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Тус хуулийн талаар 25 ажил олгогчийн 315 даатгуулагчийг хамруулсан сургалт зохион байгуулан ажилласан. 25 аж ахуй нэгж байгууллагын захирал, нягтлан бодогч нарт 2025 оны 05-р сарын 07-ны өдөр Нийгмийн даатгалын цахим системд тайлан гаргах, ХЧТА даатгуулагчийн тэтгэмж бодох арга аргачлал, дүрэм журам, Шимтгэлийн өр авлагын талаар сургалт мэдээлэл зохион байгуулан ажиллаа. Аймгийн хэмжээнд хэрэгжээгүй хууль тогтоомж, дүрэм, журам байхгүй бүгд хэрэгжиж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
1.2.	Монгол Улсын 2025 оны төсвийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын	Нийгмийн даатгалын байгууллагын 2024 оны үйл ажиллагааны	Батлагдсан төсвийн хуваарь, дээд газраас ирүүлсэн зөвлөмж,	2025 оны байдлаар байгууллагын үйл ажиллагааны батлагдсан 858627.2 мянган төгрөгийн зардлыг захиран	2025.01.01 2025.06.06	100%

	ерөнхий газрын даргын баталсан нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны урсгал зардлын төсвийн нарийвчилсан хуваарь, сар, улирлын хуваарийг мөрдөж ажиллах;	даргын тушаалаар баталсан хуваарийн дагуу төсвийг зарцуулсан байна.	урсгал зардалд 705,399,7 сая төгрөгийг эдийн засгийн ангилалын дагуу зарцуулсан.	чиглэлийг мөрдөж ажилласан байна.	зарцуулахаас 252,506.3 мянган төгрөгийн зардалыг зориулалтын дагуу зарцуулан ажиллаа. Ажилтнуудын цалин, нэмэгдэл, хөнгөлөлт, урамшуулалд 190,515.1 мянган төгрөг, нийгмийн даатгалын шимтгэлд 20,938.3 мянган төгрөг, байгууллагын байр ашиглалтын зардалд 29,971.2 мянган төгрөг, Бичиг хэрэг, тээвэр шатахуун, шуудан холбооны зардалд 3,111.5 мянган төгрөг, урсгал засварын зардалд 839.0 мянган төгрөг, томилолт зочны зардал 1,460.0 мянган төгрөг, бусдаар гүйцэтгүүлсэн ажил үйлчилгээ 449.1 мянган төгрөг, бараа үйлчилгээний бусад зардал 430.0 мянган төгрөг, ЭММЗ-н гишүүдийн цалин хөлсний зардалд 2,797.4 мянган төгрөг, Нийгмийн даатгалын шимтгэл 298.7 мянган төгрөг, Ажил олгогчоос олгох тэтгэмж урамшуулал 1,696.0 мянган төгрөгийг тус тус батлагдсан зардал ангилал зориулалтын дагуу төсвийн хэмнэлтийн тухай хуулийн хүрээнд үнэн зөв хэмнэлттэй зарцуулан ажиллаа. 2025 оны 05 дугаар сарын байдлаар ажиллагсадтай холбоотой өр авлага үүсээгүй байна.		
1.3.	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлын биелэлтийг хангах;	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний тоогоор	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх 2 арга хэмжээ зохион байгуулсан.	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангасан байна.	“Үйлдвэрийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулах байгууллагыг сонгох, арга хэмжээний зардлын төлбөрийг санхүүжүүлэх, хяналт тавих журам” -ын дагуу сургалтын арга хэмжээг зохион байгуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт явуулах эрх бүхий байгууллагыг сонгон шалгаруулах зарыг зарлан ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
1.4.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хагас жил тутам Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;	2 удаагийн сэтгэл ханамжийн судалгаа хийгдсэн байна.	-	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийг 1-5 оноогоор дүгнэж, судалгааны үр дүнг албан бичгээр 6 дугаар сарын 10, 12 сарын 10-ны өдрийн дотор Нийгмийн	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар нийт 70 даатгуулагч иргэд цаасаар болон цахимаар сэтгэл ханамжийн судалгаанд хамрагдсан. Иргэд даатгуулагчид Нийгмийн даатгалын газрын үйлчилгээг дараах байдлаар үнэлсэн байна. Үүнд: - Маш сайн 24 иргэн буюу 34.3% - Сайн 34 иргэн буюу 48.6%	2025.01.01 2025.06.06	100%

				даатгалын ерөнхий газар хүргүүлсэн байна.	- Дунд 10 иргэн буюу 14.3% - Муу 2 иргэн буюу 2.8%		
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 тэтгэврийн нөөц санд байршуулах, нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдлийг санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулж, сангийн хөрөнгийг нэмэгдүүлэх, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
2.1.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2023 оны А/183 тоот тушаалаар батлагдсан “Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, хуваарилах, санхүүжилт олгох, хяналт тавих журам”-ын 3.3 дах заалтыг хэрэгжүүлж ажиллах.	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд өдөр бүр бүрэн төвлөрүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын төвлөрсөн сангийн харилцах дансанд 29,041,6 сая төгрөгийн орлогыг өдөр бүр төв санд төвлөрүүлж ажилласан.	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд өдөр бүр бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	Арилжааны банктai хамтран ажиллах гэрээний дагуу 17:00 цагт Нийгмийн даатгалын төв санд төвлөрсөн харилцахын үлдэгдлийг бүрэн төвлөрүүлэн ажиллаж байна. Төрийн сангийн дансны үлдэгдлийг тухай бүр төвлөрүүлэн 2025-1-1 нээс 2025-05-31-ний байдлаар 13 628 100 900,46 төгрөгийг төв санд төвлөрүүлээд байна. Төвлөрүүлэлтийг Sicos программд бүрэн бүртгэж дансны хуулгаар хаасан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
2.2.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулах.	Хууль тогтоомжийн дагуу иргэд даатгуулагчдад тэтгэвэр тэтгэмж төлбөр зардлыг хугацаанд нь олгоно.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулсан.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төсвийн дагуу хуульд заасан хугацаанд зарцуулсан байна. б) Төсвийн хуваарьт оруулах саналаа тухай бүр НДЕГ-т хүргүүлсэн байна. в) Нийгмийн даатгалын сан хариуцах шимтгэлийг гүйцэтгэлээр бүрэн шилжүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангаас 2025 оны 05 сарын байдлаар 14 988 359.6 мянган төгрөгийн тэтгэвэр, тэтгэмж олгохоос 13 774 484.6 мянган төгрөгийн тэтгэвэр, тэтгэмжийг сар бүр хугацаанд нь бүрэн олгосон байна. Сангуудын зарлагыг авч үзвэл: 1. Тэтгэврийн даатгалын сангаас 13 211 466.5 мянган төгрөгийн тэтгэвэр олгохоос 12 281 472.3 мянган төгрөг олгосон. 2. Тэтгэмжийн даатгалын сангаас 982 115.7 мянган төгрөгийн тэтгэмж олгохоос 825 483.5 мянган төгрөг олгосон. 3. ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас 299 435.7 мянган төгрөг олгохоос 243 125.4 мянган төгрөг олгосон. 4. Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 495 341.7 мянган төгрөгийн тэтгэмж олгохоос 424 403.2 мянган төгрөгийг тус тус гүйцэтгэлээр бүрэн шилжүүлж олгосон.	2025.01.01 2025.06.06	100%
2.3.	Батлагдсан зардлын төсөв, хөрөнгө оруулалтын зардлын үр ашгийг дээшлүүлж, хэмнэлтийн зарчмыг баримтлах.	Батлагдсан төсвийг зардлын эдийн засгийн ангилал хооронд	Нийгмийн даатгалын байгууллагын 2024 оны үйл ажиллагааны урсгал зардалд 705,399,7 сая төгрөгийг эдийн	а) Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх. б) Батлагдсан төсвийг зардлын ангиллын дагуу зарцуулах	А) 2025 оны байгууллагын үйл ажиллагааны батлагдсан төсөв 858627.2 мянган төгрөг. Үүнээс 252,506.3 мянган төгрөгийн зардлыг зориулалтын дагуу зарцуулан ажиллаа.	2025.01.01 2025.06.06	100%

		шилжүүлэн зарцуулахгүй, ажиллагсадтай холбоотой болон бусад өр авлагагүй ажиллана.	засгийн ангилалын дагуу зарцуулж ажлын байрны сул орон тоо нөхөгдөөгүйн улмаас 108,296,7 сая төгрөгийн цалингийн сан хэмнэгдсэн.	в) Ажиллагсадтай холбоотой цалин, шимтгэл, татвар болон бусад өр авлага үүсгээгүй байна.	Б) 2025 оны үйл ажиллагааны батлагдсан төсвийг сар, улирлаар хуваарилсан эрхийн дагуу төсвийн хэтрүүлэлтгүйгээр хэмнэлттэй зарцуулж байна. Зардлын ангилал хооронд сольсон хэтрүүлэн зарцуулсан санхүүгийн зөрчил гаргаагүй болно. В) 2025 оны 05 дугаар сарын байдлаар ажиллагсадтай холбоотой өр авлага үүсээгүй байна.		
2.4.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж, хүргүүлсэн.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг 5 удаа байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээ 5 удаа хугацаанд нь гаргаж, Нийгмийн даатгалын газрын Санхүү бүртгэл хөрөнгө оруулалтын газарт хянуулан, хүргүүлэн ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
2.5.	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, ил тод тайлагнах.	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөн хэрэгжүүлж, тайлагнаж ажиллана.	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөн хэрэгжүүлж, тайлагнан ажилласан.	-Үндсэн хөрөнгө актлах, шилжүүлэх үйл ажиллагааг хууль дүрэм, журамд нийцүүлэн өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн дүгнэлт, холбогдох баримтыг үндэслэн хөрөнгийн нэмэгдэх, хасагдах хөдлөлийг цаг тухай бүрд нь бүртгэлд тусгах; -Эзэмшил газар, барилга байгууламж, тээврийн хэрэгсэл, үндсэн хөрөнгө г.м/ нэгдсэн судалгааны маягтууд ТӨХ /ТӨХ-1-с ТӨХ-11 маягт/ болон мэргэжлийн байгууллагад гаргаж өгдөг мэдээ тайланг	-Үндсэн хөрөнгө актлах, шилжүүлэх үйл ажиллагааг хууль дүрэм, журамд нийцүүлэн өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн дүгнэлт, холбогдох баримтыг үндэслэн хөрөнгийн нэмэгдэх, хасагдах хөдлөлийг цаг тухай бүрд нь бүртгэлд тусган ажиллаж байна. - Эзэмшил газар, барилга байгууламж, тээврийн хэрэгсэл, үндсэн хөрөнгө г.м/ нэгдсэн судалгааны маягтууд ТӨХ /ТӨХ-1-с ТӨХ-11 маягт/ болон мэргэжлийн байгууллагад гаргаж өгдөг мэдээ тайланг хуулийн хугацаанд мэдээлэн ажилласан. - Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн гаргасан шийдвэрийг тухай бүрт нь	2025.01.01 2025.06.06	90%

				хуулийн хугацаанд мэдээлэх; -Хагас болон бүтэн жилийн тооллогоор үнэ тогтоолгох, шилжүүлэх, актлах, хөрөнгийн жагсаалтыг тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх; -Хөрөнгийн ашиглалт хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, үндсэн хөрөнгө, маягтын тооллого хийх ажлыг зохион байгуулж, дүнг хугацаанд нь хүргүүлэх; -Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл журмын дагуу ажиллуулах; -Үндсэн хөрөнгийн хөдлөл, өөрчлөлтийн тайланг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн удирдлагыг мэдээлэлжүүлэх систем" программд дараа оны 3 дугаар сарын 5-ны дотор оруулах; -Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээ, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг бүрэн хангах, Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээний орлогыг санд бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	хөрөнгийн хөдлөл хийж баталгаажуулж холбогдох шийдвэрийг биелүүлэн ажилласан. Үндсэн хөрөнгийн хөдлөл, өөрчлөлтийн тайланг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн удирдлагыг мэдээлэлжүүлэх систем" программд 2025 оны 3 дугаар сарын 5-ны дотор оруулан ажиллаа.		
2.6.	Төсвийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, Аудитын байгууллагаас "Өөрчлөлтгүй" дүгнэлттэй ажиллах.	Өөрчлөлтгүй дүгнэлт авах, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын үйл ажиллагааны санхүүгийн тайланд аудиторын өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хэрэгжүүлэн ажилласан.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн Аудитын шалгалтаар "Өөрчлөлтгүй" дүгнэлт авах. б) Санхүүгийн тайлангийн аудитын тайлангаар өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг 100.0 хувь биелүүлсэн байна.	2024 оны Байгууллагын үйл ажиллагааны санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтээр зөрчилгүй дүгнэлт авсан. Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтээр татгалзсан дүгнэлт авсан. Шалтгаан нь Улсын хэмжээнд нийгмийн даатгалын сан шинэ "SICOS" программд шилжиж, программын түвшинд шийдэгдээгүй тэтгэвэр, тэтгэмжүүд кейс гарсан. Мөн хүний нөөцийн дутагдал, санхүүгийн	2025.01.01 2025.06.06	90%

					мэргэжилтнүүдийн туршлага зэргээс үүдэн дээрх дүгнэлт авсан. Цаашид дутагдалтай хүний нөөцөө бүрдүүлэх, санхүүгийн мэргэжилтнүүдийг чадавхижуулах талаар дээр анхаарч сургалт мэдээлэл авч ажиллаж байна Аудитын дүгнэлтийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Санхүү бүртгэлийн газарт хүргүүлж ажилласан.		
2.7.	Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээг хэрэгжүүлэх, дүгнэх, биелэлтийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас арилжааны банкуудтай байгуулсан "Хамтран ажиллах гэрээ"-г хэрэгжүүлэн, хэрэгжилтийг дүгнэн Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан.	а) Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах. б) Гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэж, дүнг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлсэн байна.	2025 онд банкуудтай байгуулсан гэрээний заалт бүрийг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. 2025 оны эхний хагас жилийн банкуудтай байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг заалт бүрээр нь ханган дүгнэж НДЕГ-т хүргүүлсэн.	2025.01.01 2025.06.06	100%
2.8.	Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг үнэн зөв оруулж бүртгэнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв бүртгэж ажилласан.	а) Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байх. б) Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санд 2025 оны 1-р сараас эхлэн тухай бүр ажил олгогчийн үндсэн мэдээлэл, өглөг авлагын эхний үлдэгдэл, сайн дурын даатгуулагчийн өглөг авлагын эхний үлдэгдэл, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэн тайлан мэдээг цахим системээр гаргаж хэвшээд байна. Ажил олгогч, даатгуулагчийн шилжүүлсэн орлогыг таниулах, бүртгэх ажлыг өдөр бүр үнэн зөв мэдээллийн баазад оруулж байна. Мөн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тогтоолт, олголтын анхан шатны баримтыг мэдээллийн баазад үнэн зөв бүрэн оруулах байна. Нийгмийн даатгалын сангийн 11 466 131,9 мянган төгрөгийн орлого, 13 774 484,6 төгрөгийн зарлагыг мэдээллийн цахим санд тухай бүр үнэн зөв бүртгэн ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%

2.9.	Нийгмийн даатгалын мэдээллийн систем хөгжүүлэх” төслийн хүрээнд Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийн шинэчлэлтэй холбоотой ажлыг хэрэгжүүлэх.	ХНХЯ-тай гэрээтэй Ай Ти Зон ХХК-ийн Төслийн багтай хамтран Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг “Core” системээр хөтлөх ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.	ХНХЯ-тай гэрээтэй Ай Ти Зон ХХК-ийн Төслийн багаас зохион байгуулсан ажлуудад оролцсон.	Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг “Core” системээр хөтлөх ажлын гүйцэтгэлийг хангаж санхүүгийн тайланг програмаар гаргах.	Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газар болон Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагаас зохион байгуулсан “SICOS” системийн программын сургалтад Сангийн бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн Б.Мөнхцэцэг, Тэтгэмжийн тогтоолт, олголтын байцаагч, мэргэжилтэн Ч.Ган-Эрдэнэ нар хамрагдсан. Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийн “Core” системээр хөтөлж 2024 оны Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайланг шинэ системээр бүрэн гаргаж дууссан. 2025 оны 01-р сараас 05 дугаар сар хүртэлх нийгмийн даатгалын сангийн сарын мэдээг тус системээр гарган ажиллаж байна. Шинэчилсэн системд нягтлан бодох бүртгэлийн мөнгөн хөрөнгийн орлого, зарлага, авлага, өглөг хаалтуудыг тухай бүр бүртгэн ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
2.10.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах	Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулна.	Тооцооны үлдэгдлийг баталгаажуулсан.	а) Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулах. б) Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулсан байна.	А)Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны тооцооны үлдэгдлийг аймгийн Татварын газар, Нийгмийн даатгалын газар, Илчит сансар ХХК, “БЗӨБЦТС” ТӨХК Говьсүмбэр салбарийн ЦТС зэрэг газруудтай тухай бүр тооцоо нийлж тулган баталгаажуулан ажиллаа. Б) Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газрын төв сантай төвлөрүүлэлт санхүүжилтийн тооцоог хагас жилийн байдлаар хийсэн. Үүнд төвлөрүүлэлт 13,628,100,900.46 Санхүүжилт 10,886,668,100.0 Эхийн хүүхэд асрах чөлөөтэй хугацааны УТ-өөс төлөх шимтгэл 6,805,700.0 Улсын төсвөөс авсан тэтгэврийн санхүүжилт 2,716,570,600.0 Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч байгаа эцэг, эхийн УТ-өөс төлөх шимтгэл 26,643,300.0 Малчин туслах малчны УТ-өөс төлөх шимтгэл 39,469,900.0 төгрөгийн дүнгээр тооцоо нийлсэн. Аймгийн төрийн сангийн хэлтэстэй хагас жилийн байдлаар төрийн санд бүртгэлтэй 5 дансны бүртгэлийн дансны үлдэгдлийн баталгааг хийж баталгаажуулан ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%

					Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг хүн бүрээр гаргаж хариуцсан байцаагч бүртэй тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулан ажиллаж байна.		
Зорилт 2.1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид заасны дагуу шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, сан бүрдүүлэх, ажил олгогч, даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчдыг нийгмийн даатгалд хамруулах, шимтгэлийн өр барагдуулах ажлыг зохион байгуулах ажлыг зохион байгуулах, аж ахуйн нэгж, байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, нийгмийн даатгалын байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүгээр хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
2.1.1.	Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор малчид болон албан бус хөдөлмөр эрхлэгч иргэдийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулах төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	Сайн дурын даатгалд шинээр хамруулсан даатгуулагч (малчин)-ийн тоо, өсөлтийн хувь, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	2024 онд 166 хүнийг сайн дурын даатгалд, үүнээс 50 малчин хамруулав.	Сайн дурын даатгалд шинээр 139 иргэнийг хамруулна. Үүнээс 43 малчин шинээр хамруулж ажиллана.	Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилтын хүрээнд Сүмбэр, Баянтал, Шивээговь сумдын хөдөөгийн багийн өдөрлөгт оролцон 682 малчин иргэнд нийгмийн даатгалын ач холбогдол, хууль тогтоомжийн талаар зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласан. Нийт СДД тоо- 750 иргэн даатгуулагч байна. 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар Нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгалд - Шинээр хамрагдсан нийт иргэдийн тоо: 74 Үүнээс: - Энгийн сайн дурын даатгуулагч-27 - Сайн дурын даатгуулагч Малчин-37 - 0-3 настай хүүхдээ харж байгаа эх-3 - Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч байгаа ажил хөдөлмөр эрхлээгүй эцэг, эхийг тоо-7 - Нийт хамрагдсан иргэдийн тоо - 750 2025 оны 05 дугаар сарын байдлаар 74 иргэн сайн дурын даатгалд хамрагдаж өмнөх жилээс 8.8 хувиар өссөн үзүүлэлттэй байна. Аймгийн хэмжээнд 750 иргэн сайн дурын даатгалд хамрагдсан байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
2.1.2.	Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо, өсөлтийн хувь,	2024 онд 9 ажил олгогч, 26 даатгуулагчийг албан журмын даатгалд хамруулав.	Ажил олгогчийн тоог шинээр 11, даатгуулагчийн тоог шинээр 52 даатгуулагчаар нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	Хамрагдалтыг өсгөх, сангийн орлогыг нэмэгдүүлэх ажлын хүрээнд байгууллагын албан ёсны пэйж хуудсанд нөлөөллийн 15 удаагийн контент постуудыг оруулж ажилласан. Мөн аймгийн ХХҮГ-азартай хамтран жижиг дунд үйлдвэрлэлийн төсөлд хамрагдсан иргэдэд НД тухай хуулийн талаар сургалт мэдээлэл өгч	2025.01.01 2025.06.06	100%

		төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь			ажилласны дүнд 4 ААНБайгууллага, 13 даатгуулагч шинээр хамрагдсан байна. Мөн байгууллагын албан ёсны Вэб сайт, Фэйсбүүк пэйжид хууль тогтоомжийн талаар богино хэмжээний лайв, бичлэгийг оруулж ажиллаа.		
2.1.3.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлагыг оны эхний үлдэгдэлээс 15-аас доошгүй хувиар бууруулах;	Хуримтлагдсан авлагыг тухайн санхүүгийн жилд бүрэн барагдуулсан байх	Нийгмийн даатгалын сангийн 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний шимтгэлийн авлага 8,184,2 сая төгрөгийн үлдэгдлийг 17 хувиар буюу 1,341,5 сая төгрөгөөр бууруулж 6,842,7 сая төгрөгийн үлдэгдэлтэй байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны 01-р сарын 01-ний шимтгэлийн авлага 6,842,7 сая төгрөгийн үлдэгдлийг 15 хувиар буюу 1,026,4 сая төгрөгөөр бууруулж сангийн авлагыг 5,816,3 сая төгрөгт хүргэнэ. Шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	НДЕГ-ын даргын тушаалаар 2025 оныг “Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил” болгон зарласан. Энэ ажлын хүрээнд Газрын даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 20-ны өдрийн “Ажлын хэсэг байгуулах тухай” А/13 дугаар тушаалаар нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлага барагдуулах төлөвлөгөө гарган ажиллаж байна. Төлөвлөгөөний дагуу өртэй ААНБайгууллагуудыг ажлын хэсгийн гишүүдэд хуваарилан хариуцуулж 14 хоног тутам үр дүнг тооцон ажиллаж байна. Өмнөх онд үүссэн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлага 6843525.9 мянган төгрөг байсан бөгөөд өмнө оны авлагаас барагдуулах дүн 1026528.8 мянган төгрөг үүнээс барагдсан авлагын дүн 1559448.9 мянган төгрөг буюу 22 хувиар барагдаж 532920.0 мянган төгрөгөөр төлөвлөгөө давуулан биелүүлсэн. 2024 оны жилийн эцсээр 6843525.9 мянган төгрөгийн шимтгэлийн авлага үүсснээс 5564919.6 мянган буюу 81,3 хувийг Шивээ-Овоо ХК дангаараа эзлэж байна. Тус ХК-ийн шимтгэлийн хуримтлагдсан авлагыг барагдуулахаар удирдлагын түвшин уулзалт хийж, энэ онд 3 тэрбумаар бууруулах гэрээ байгуулан ажиллаж байна. Гэрээний дагуу авлага /эхний 5 сарын байдлаар/ 15 хувиар буурсан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
2.1.4.	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулсан байх;	Шимтгэлийн өргүй гарсан байх.	Төсөвт байгууллагын шимтгэлийн өр 57,883,1 сая төгрөг, орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өр	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулж шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагатай төсвийн байгууллагуудын авлагыг барагдуулахаар байнга Аймгийн Санхүү төрийн сангийн хэлтэстэй хамтран ажиллаж байна. Боловсролын газар албан бичгээр 2 удаа НДШ авлага үүсгэсэн	2025.01.01 2025.06.06	100%

			18,719,9 сая төгрөг байна.		байгууллагуудын судалгааг гарган хүргүүлсэн. Үр дүн: 2025 оны 5 сарын байдлаар төсвийн 8 байгууллагаас 190,0 сая төгрөгийн шимтгэлийн авлагыг 06 сард бүрэн барагдана. Аймгийн Орон нутгийн өмчит 4 байгууллагын удирдлагууд өөрчлөгдсөн 2025 оны 05 дугаар сарын байдлаар авлага 206 сая төгрөгөөр өссөн. Эхний хагас жилд бүрэн барагдана.		
2.1.5.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн дагуу нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг бүрдүүлэх ажил зохион байгуулах;	Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн тухай хуулийн дагуу орлогын гүйцэтгэл 100 % хангуулна.	Нийгмийн даатгалын санд 29,446,0 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн.	Нийгмийн даатгалын санд 30,896,7 сая төгрөгийн орлогыг бүрэн төвлөрүүлнэ.	Газрын даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 20-ны өдрийн “Ажлын хэсэг байгуулах тухай” А/13 дугаар тушаалаар нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлага барагдуулах төлөвлөгөө гарган ажиллаж байна. Нийгмийн даатгалын 4 санд 2025 оны 5 сарын байдлаар 11 254 198,1 мянган төгрөгийн нийгмийн даатгалын шимтгэл оруулахаас 11 466 131,9 мянган төгрөгийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төвлөрүүлж төлөвлөгөө сар бүр сан тус бүрээр 102 хувиар биелүүлж ажиллаа.	2025.01.01 2025.06.06	100%
Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
Зорилт 3: “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” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
3.1.	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.	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. 2025 оны 06 дугаар сарын 30-наас өмнө мэдээллийг бүрэн оруулж 1 улирлын үнэлгээг ахиулахаар ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
3.2.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, шилэн дансны цахим хуудаст Нийгмийн даатгалын сан, байгууллагын санхүү үйл ажиллагааны мэдээллийг хугацаанд үнэн зөв, бодитой бүрэн мэдээлж,	- Сар бүрийн хугацаанд байршуулсан мэдээлэл 100 хувь байна. - Шилэн дансны хөтөлтийн тайлан /4/-г байгууллагын цахим хуудаст	Шилэн дансны хөтөлтийн 2024 оны нэгдсэн тайлангаар мэдээлэл байршуулалт 96,6 хувьтай байна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүү үйл ажиллагаа болон сангийн мэдээллийг хуулийн хугацаанд нь үнэн зөв мэдээлж, иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг 100 хувь хангаж ажилласан байна.	2025 оны хагас жилийн байдлаар байгууллагын үйл ажиллагаа болон сангийн мэдээлэлд засвар орсон болон хугацаа хэтэрсэн төлөв байхгүй байна. Мэдээллийг хуулийн хугацаанд оруулж мэдээлсэн. Нийгмийн даатгалын сангийн 159 мэдээлэл оруулахаас 72 мэдээлэл хугацаанд нь оруулсан. Хугацаа	2025.01.01 2025.06.06	100%

	мэдээлэл байршуултад хяналт тавих;	Улирал бүрийн дараа сарын 15-ны өдрийн дотор мэдээлсэн байна.			болоогүй 87 мэдээлэл байна. Хугацаа хоцорсон мэдээлэл байхгүй. Үйл ажиллагааны 171 мэдээлэл оруулахаас 74 мэдээлэл оруулсан. Хугацаа болоогүй 97 мэдээлэл байна. Хугацаа хоцорсон мэдээлэл байхгүй. НДЕГ-ын дотоод хяналтаар 2025 оны 1 дүгээр улирлын шилэн дансны хэрэгжилт Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээлэл, үйл ажиллагааны мэдээлэл 100 хувь үнэлэгдсэн.		
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 газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагад болон газрын үйл ажиллагаа, сангийн зарцуулалтад хяналт шалгалт хийж илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажиллах,	- Шалгасан аж ахуйн нэгж, байгууллагын тоо, хамрагдалтын хувь, - Шалгалтад хамрагдсан нийгмийн даатгалын сангийн тоо, мэдээлэл, Илэрсэн төлбөр, зөрчлийн баргадуулалтын хувь.	2024 онд 15 аж ахуй нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалтыг зохион байгуулж илэрсэн төлбөрийг барагдуулан ажилласан.	Шалгалтын үр дүнг тухай бүрт тооцон газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох шийдвэр гарган, актын барагдуулалтын мэдээ, тайланг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлж ажилласан байна. Газрын даргын баталсан удирдамжаар 40 ААНБайгууллагад хяналт шалгалт хийх Өдөр тутмын тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолт олголтыг хянаж баталгаажуулах.	2025 онд Говьсүмбэр аймгийн Цахилгаан, эрчим хүч, дулаан үйлдвэрлэх, түгээх, дамжуулах үйл ажиллагаа эрхэлж буй 9 байгууллага төлөвлөгөөт хяналт шалгалтад хамруулахаас ЦДҮС-ТӨХК-ЗӨБС Чойр салбар, БЗӨБЦТС-ТӨХК Говьсүмбэр аймаг дахь салбар, УСДУ ОНӨҮГ, Илчлэг шивээ ОНӨҮГ, Талын илч ОНӨҮГ, ESB Solar energy ХКомпани зэрэг 6 байгууллагын 2023, 2024 онуудын удирдлагын болон санхүүгийн тайлан материалыг хамруулан шалгаллаа. Эхний хагас жилд төлөвлөгөөт хяналт шалгалтад хамрагдсан 6 байгууллагаас Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагчийн актаар хүлээлгэх зөрчил дутагдал гараагүй бөгөөд үйл ажиллагаа тогтмол хэвийн явагдаж байна. 2005 оны эхний хагас жилийн байдлаар шинээр тогтоогдсон ✓ Тэтгэвэр-82 ✓ ХЧТА тэтгэмж- 857 ✓ ЖА тэтгэмж- 122 ✓ Ажилгүйдлийн тэтгэмж- 110 ✓ Оршуулгын тэтгэмж-40 ✓ ҮО-ийн ХЧА-ийн тэтгэмж-6 Нийт шинээр тогтоогдсон 1217 иргэний тэтгэвэр, тэтгэмжийн тогтоолтыг хянан шалгаж ажилласан байна. 2025 онд нийт тэтгэвэрийн хувийн хэргийн 30%-д буюу 810 орчим хувийн хэргийн тогтоолтын хуудсыг болон	2025.01.01 2025.06.06	100%

					сикос систем дээр одоо авч байгаа тэтгэвэртэй тулган шалгалт хийж ажиллахад нийт 62 иргэний тэтгэвэр тогтоолтын хуудас нь одоо авч байгаа тэтгэврээс зөрүүтэй байгааг 3Г-ийн нэмэгдлийн бичилтийг нөхөж хийх болон тэтгэвэр тогтоолгосноос хойшхи ажилласан жилийг нэмэгдлийн тогтоолтын хуудсыг нөхөж хийх зэргээр зөрчлийг арилгаж ажилласан.		
3.1.2.	Их, дээд, коллеж болон ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг зохион байгуулан үр дүнг тооцож ажиллах;	Их, дээд, коллеж болон ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагууд ыг шалгасан байна.	-	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас ирүүлсэн жагсаалтад тусгагдсан нэр бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагад нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийг арилгах, хуулийн дагуу шийдвэрлэх, хариуцлага тооцох, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, зөвлөмж өгч ажилласан байна.	2025 оны эхний хагас жилээр Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас ирүүлсэн жагсаалтад тусгагдсан нэр бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагад нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажил хийгдээгүй. 3 Дугаар улиралд хийхээр төлөвлөн ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	
3.1.3.	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг зохион байгуулан үр дүнг тооцож ажиллах;	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагууд ыг шалгасан байна.	-	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас ирүүлсэн жагсаалтад тусгагдсан нэр бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагад нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийг арилгах, хуулийн дагуу шийдвэрлэх, хариуцлага тооцох, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, зөвлөмж өгч ажилласан байна.	Хугацаа болоогүй. 2025 оны III-IV улиралд Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг зохион байгуулахаар төлөвлөн ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	
3.1.4.	Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн 2022-2024 оны орлого бүрдүүлэлт, зарцуулалтад гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийж үр дүнг тооцох, тайланг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх;	-Шалгалт хийсэн объектын гүйцэтгэлийн хувь -Илрүүлсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, -Шалгалтын тайланг	-	Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн бүрдүүлэлт, зарцуулалтыг шалгаж, үр дүнг тооцож, илэрсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажилласан байна.	Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас ажилгүйдлийн тэтгэмж олгохдоо Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох ажилгүйдлийн тэтгэмжийн тухай хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан дүрэм, журмын, хэрэгжилтийг хэрхэн хангасан байдалд урьдчилан сэргийлэх шалгалтыг 2025 оны 03 дугаар сарын 16-ны өдрөөс 05 дугаар сарын 10-ны өдрийг хүртэлх хугацаанд Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газрын	2025.01.01 2025.06.06	100%

		хугацаанд Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлсэн байна.			Захиргаа, хяналт, санхүү, хамралт орлогын хэлтсийн Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагч Б.Аюушжав хийж гүйцэтгэн дүнг хугацаанд нь Хяналт шалгалтын газар хүргүүлсэн. Хяналт шалгалтаар ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 742 даатгуулагчид 2614,6 сая төгрөгийн ажилгүйдлийн тэтгэмж тогтоож олгосон байна. 22 даатгуулагчтай холбоотой 27566,1 мянган төгрөгийн илүү олгосон тэтгэмжийн зөрчил илрүүлэн улсын байцаагчийн 3 акт тогтоож, дээрх даатгуулагч нарт албан мэдэгдэл өгөн ажиллаж байна. Актын барагдуулалтын 70 хувийг 12 сард багтаан барагдуулна.		
3.1.5.	Нийгмийн хамгааллын салбарын хяналтын чиглэлээр их, дунд эрсдэлтэй үнэлэгдсэн нэр бүхий 351 объектод төлөвлөгөөт шалгалт хийх, мэдээ тайланг нэгтгэх;	Эрсдэл бүхий аж ахуйн нэгж байгууллагын 80 хүртэл хувийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, -Удирдамжийн хугацаанд мэдээ тайланг нэгтгэж, тайланг Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлсэн байна.	2024 онд 14 объектод хяналт шалгалт хийж, 5 зөрчил илрүүлж, 3 албан шаардлага хүргүүлж ажилласан.	Их, дунд эрсдэл бүхий 15 аж ахуйн нэгж байгууллагыг шалгаж, илэрсэн зөрчлийг бүрэн барагдуулсан байна.	Салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн 2025 оны 01 дүгээр сарын 07 өдрийн 13-07/01 баталсан удирдамжаар Говьсүмбэр аймгийн Цахилгаан, эрчим хүч, дулаан үйлдвэрлэх, түгээх, дамжуулах үйл ажиллагаа эрхэлж буй 9 байгууллага төлөвлөгөөт хяналт шалгалтад хамруулахаас ЦДҮС-ТӨХК-ЗӨБС Чойр салбар, БЗӨБЦТС-ТӨХК Говьсүмбэр аймаг дахь салбар, УСДУ ОНӨҮГ, Илчлэг шивээ ОНӨҮГ, Талын илч ОНӨҮГ, ESB Solar energy ХКомпани зэрэг 6 байгууллагын 2023, 2024 онуудын удирдлагын болон санхүүгийн тайлан материалыг хамруулан шалгаллаа. 1.Шалгалтад хамрагдсан компаниудад 07.3.1 кодтой "Ажилтны нийгмийн хамгааллыг шалгах хяналтын хуудас"-аар эрсдлийг болон хууль сахин мөрдөлтийн түвшинг тогтоож ажиллаа. 2. Шалгалтын хүрээнд нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн байдал, хугацаандаа төлөөгүй шимтгэлийн өрийн багагдуулалт, шимтгэл ногдуулалтын орлогыг зөв тооцсон байдал, тэтгэмж олголт, ажиллагсадын ажилласан жил тогтоолт, амралтын хоног, цалин олголт, хүний нөөцийн болон санхүүгийн програмд анх шивэгдсэн өгөгдхүүний үнэн бодитой эсэхийг хянан шалгалаа.	2025.01.01 2025.06.06	100%

					3. Ажилтнуудын мэдээлэл, шимтгэл төлөлтийн төрлийн коджуулалт зэргийг нийгмийн даатгалын сангийн өгөгдөлд тулгуурлан программтай тулган шалгалаа. 4. Шалгалтад хамаарах хугацааны нийгмийн даатгалын болон татварын тайлан холбогдолтой анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн бичиг баримтуудыг цалингийн цэс, цагийн бүртгэл, байгууллагын бусад бичиг баримттай тулган хянасан. 5. Байгууллагын удирдлагын А, Б тушаал шийдвэр, хөдөлмөрийн гэрээ, ажилтнуудын нийгмийн хамгааллын талаар авч хэрэгжүүлж байгаа олговоруудыг санхүүгийн баримтад тулгуурлан шалгалаа. Шалгалтад хамрагдсан 6 байгууллагын хууль сахин мөрдөлтийн хувь 89-93, эрсдэл үүсэх магадлалын хувь 3-9, эрсдэл үүсэх магадлал “бага” үр дүнтэй байна. Эхний хагас жилд төлөвлөгөө хяналт шалгалтад хамрагдсан 6 байгууллагаас Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагчийн актаар хүлээлгэх зөрчил дутагдал гараагүй бөгөөд үйл ажиллагаа тогтмол хэвийн явагдаж байна.		
3.1.6.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын мэдээ, шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг улирал тутамд гаргаж Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх,	-Хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын хувь, - НДЕГ-т хүргүүлсэн тайлан, мэдээний тоо,	Шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын мэдээг НДЕГ-т хүргүүлж ажилласан.	Шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж, шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын үр днг тооцож, тайланг улирал тутамд гарган Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлж ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын тайлан мэдээг тооцож тайлан, мэдээг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газар хүргүүлсэн. Хяналт шалгалтын илэрсэн зөрчил актын төлбөрийг барагдуулах ажлын хүрээнд: 2024 онд НДЕГ-аас 24 иргэнтэй 24211,7 төгрөгийн акт тогтоогдсон. 2025 онд дээрх актын барагдаагүй эхний үлдэгдэл 9 иргэнтэй холбоотой 10963,6 төгрөгний актаас 3 иргэний 1072,3 мянган төгрөгийг бүрэн, 2 иргэний 3617,2 мянган төгрөгтийг хэсэгчлэн нийт 5 иргэнтэй холбоотой 4689,5 төгрөгийг барагдуулж эхний хагас жилээр нийт актын 42,7%-ийг барагдуулж ажилласан байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%

					2024 онд 3 иргэнтэй холбоотой 94484,5 төгрөгний акт тогтоодсон. 2025 оны актын эхний үлдэглэл 3 иргэнтэй холбоотой 73052,5 төгрөгний актаас 2 иргэний 8400,0 төгрөгийн актыг хэсэгчлэн барагдуулж нийт актын 11,5%-ийг барагдуулж ажилласан байна. 2023 онд Аймгийн Санхүүгийн хяналт дотоод аудитын газраас Нийгмийн даатгалын санд нийт 9994.7 мянган төгрөгийн актын төлбөр тавигдсан. Дээрх актын 62 хувь буюу 6208,1 мянган төгрөгийг 2024 онд барагдуулсан. Актын үлдэгдэл 3786,6 мянган төгрөг буюу 38 хувийг 2025 оны 1 дүгээр улиралд бүрэн барагдуулсан.		
3.1.7.	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хагас бүтэн жилээр гаргаж нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлантай тулган баталгаажуулж, заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх;	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх, төлбөр, зөрлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, үр дүнг тооцож ажиллах,	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайлан, мэдээг хагас, бүтэн жилээр гаргуулж, нэгтгэн төлбөр, зөрлийн барагдуулалтад тавьж ажилласан.	Шалгалтын үр дүнг газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох шийдвэр гаргуулан актаар тогтоогдсон төлбөрийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулсан байна.	ХЧА, ЖАТ, Ажилгүйдлийн тэтгэмжүүдийн олголтыг 2025-01-01-2025-05-30-ны өдөр хүртэл нэг бүрчлэн үзэж шалгалаа. Шалгалтад нийт 1089 даатгуулагчид 794.9 сая төгрөгийн олгосон тэтгэмжүүдийг хамруулан шалгасан. Шалгалтаар илэрсэн зөрчил байхгүй. 2025 оны 01 дүгээр сараас 05-р сарын 30 хүртэл 2500 тэтгэвэр авагчид олгосон 12 281 472.3 мянган төгрөг төгрөгийн тэтгэврийн олголтыг хамруулан шалгахад зөрчил илрээгүй. Шүүхийн шийдвэр болон Улсын байцаагчийн актаар суутгал хийдэг тэтгэврийн олголтыг шалгахад суутгалын явцад илүү, дутуу олгосон тэтгэвэр байхгүй байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
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	Монгол улсын хууль 5, засгийн газрын тогтоол 18, засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл 2, ГБХНХЯ-ны сайдын тушаал 13, албан даалгавар 1, үндэсний зөвлөлийн тогтоол 3,	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангагдсан байна.	Монгол улсын хууль 5, засгийн газрын тогтоол 20, засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл 2, ГБХНХЯ-ны сайдын тушаал 15, албан даалгавар 1, үндэсний зөвлөлийн тогтоол 3, НДЕГ-ын даргын тушаал 19 нийт 68 эрх зүйн	2025.01.01 2025.06.06	100%

		хүргүүлсэн байна. -Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	НДЕГ-ын даргын тушаал 24 нийт 70 эрх зүйн баримт бичгийг бүрэн хяналтад авч хэрэгжүүлэн ажилласан байна.		баримт бичгийг бүрэн хяналтад авч хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Дээд газарт хуулийн хугацаанд хүргүүлэх мэдээ тайланг хугацаанд нь хүргүүлэн ажиллаа.		
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 даатгуулагчдаас ирүүлсэн 19 өргөдлийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж хариуг хүргүүлж ажилласан. Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар бүрэн хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, НДЕГазрын ЗУГазарт хүргүүлсэн байна.	Иргэд даатгуулагчдаас нийт 20, үүнээс цахимаар /govisumber@ndaatgal.mn/ 9, цаасаар буюу биеэр 11 өргөдөл хүсэлтийг бүртгэн авч, хяналтын карт хөтлөн газрын даргад танилцуулан хариуцсан албан хаагчид хүлээлгэн өгч хариуг тооцон ажиллаж байна. Дээрх өргөдөл, гомдлоос шийдвэрлэгдээгүй байгаа 3 өргөдлийн хариуг SICOS программд зөрчил хэсгээр бүртгэн хариу өгөх тул хүлээгдэж байна. Өргөдөл гомдлын талаарх мэдээг НДЕГ-ын ЗУГ-т газарт хугацаанд нь гарган хүргүүлэн ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
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.	2024онд НДЕГазрын даргын баталсан бүтцээр 19 орон тоо батлагдсан бөгөөд 2 хэлтэс 13 албан хаагчидтай үйл ажиллагаа явуулж байна. Сул ажлын байрны орон тоог Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу нөхөн томилохоор ажиллаж байна.	Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргах, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт орон тооны мэдээг сар бүр тайлагнаж, хүний нөөцийн ХНУМТ цахим системд мэдээллийг үнэн зөв оруулсан байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан бүтцээр 19 орон тоо батлагдсан бөгөөд одоогийн байдлаар 2 хэлтэс 16 ажилчинтай үйл ажиллагаа явуулж байна. Төрийн захиргааны сул 4 орон тооны зарын захиалгыг улирал бүр Төрийн албаны салбар зөвлөлд хүргүүлж, "Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газар" пэйд, Байгууллагын Вэб сайтад нээлттэй мэдээлдэж ирсэн. 2 дугаар улиралд Төрийн албаны тусгай шалгалт 3 иргэн өгч 3 албан хаагч Төрийн албаны хуулийн дагуу томилогдон ажиллаж байна. Нөхөгдөөгүй 1 ажлын байрыг хуулийн дагуу нээлттэй зарлаж байна. Төрийн албаны зөрчилттэй болон хууль бус томилгоо байхгүй. Сар бүрийн орон тооны мэдээг 5 удаа НДЕГазрын Захиргаа удирдлагын газарт хугацаанд нь тайлагнасан. 2025 оны 06-р сарын 12-ны өдөр ХНУМТ цахим системд 2024 онд НДЕГазрын даргын баталсан 19 орон тооны бүтцийн хүрээнд албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг ТАЗөвлөлөөр	2025.01.01 2025.06.06	100%

					хянуулан программд бүрэн гүйцэд оруулж дуусгасан.		
4.4.	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан, албан хаагчдын Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл болон бусад холбогдох судалгааг гаргаж хууль тогтоомжийн дагуу холбогдох баримт бичгийг хүргүүлэх;	Холбогдох судалгааг гаргаж хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Цаг хугацаанд нь үнэн зөв гаргах.	Судалгааг үнэн зөв гаргаж холбогдох баримтыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан, албан хаагчдын Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл авах болзол хангасан албан хаагч байхгүй тухай НДЕГазрын ЗУГазарт албан бичгээр мэдэгдсэн. Зэрэг дэв авах болзол хангасан 2 албан хаагчдын судалгааг гарган саналыг холбогдох материалын хамт аймгийн Төрийн албаны салбар зөвлөлд хүргүүлж “Төрийн захиргааны албан хаагчдад зэрэг дэв шинээр болон ахиулан олгох тухай” Говьсүмбэр аймгийн Засаг даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдрийн Б/08 тушаалаар Сангийн бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн Б.Мөнхцэцэг дэс түшмэлийн тэргүүн зэрэг, Хяналт шалгалтын байцаагч Б.Сарантуяа дэс түшмэлийн дөтгөөр зэргийн нэмэгдлийг 2025 оны 03-р сарын 01-ний өдрөөс эхлэн олгож байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
4.5.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас батлагдсан “Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийн дагуу дунд хугацааны дэд төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	Хэрэгжилтийг 2025 оны 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлсэн байна.	Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан баталж, хэрэгжүүлж байна.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацааны дэд төлөвлөгөөг баталж, газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангасан байна.	Албан хаагчийн ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг 2023 онд баталсан бөгөөд хөтөлбөрийг 2023 оны 01-р сарын 01-ээс 2027 оны 12-р сарын 31-нийг хүртэлх хугацаанд хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн. Албан хаагчийн ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг 2025 оны үйл ажиллагаанд 8 үйл ажиллагааг төлөвлөн биелэлтийг ханган тайлагнан ажиллаж байна. Нийт албан хаагчийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулан, Шинжилгээний хариу өөрчлөлттэй гарсан 2 албан хаагчийг Аймгийн Нэгдсэн эмнэлэгт хэвтэн эмчлүүлсэн. Зарим ажилтан, албан хаагч нар Энхбилэг эмнэлэгийн өдрийн эмчилгээнд хамрагдсан.	2025.01.01 2025.06.06	100%

					Сар шинийн баярыг тохиолдуулан үйл ажиллагааны төсвийн хүрээнд байгууллагын 12 ахмадад нийт 996,000 мянган төгрөгний гарын бэлэг гардуулан хүндэтгэл үзүүлсэн. Олон улсын хүүхдийн эрхийг хамгаалах өдрийг тохиолдуулан нийт ажилтан, албан хаагчдын 35 хүүхдэд гарын бэлэг гардууллаа.		
4.6.	Албан хаагчдын ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тайлан мэдээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;	Авлигын тухай хуулийн дагуу хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Газрын хэмжээнд 100 хувь ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж холбогдох газарт хүргүүлсэн.	Авлигын тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	2025 оны Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлан хэрэгжүүлж байна. АТГазраас цахимаар зохион байгуулсан “Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг”-ийг шинэчлэн гаргах тухай сургалтанд газрын ЭБАТ хамрагдсан. Албан хаагчдад авлигаас ангид байх зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг 1 удаа зохион байгуулсан. АТГазрын алба хаагч нар 2025 оны 1 дүгээр сард манай аймагт ирж ажиллан зохион байгуулсан танхимын сургалтад төрийн захиргааны 6 албан хаагчийг хамруулан ажиллаа. Улсын Их Хурлын Хууль зүйн байнгын хорооны 2024 оны 05 дугаар тогтоолоор шинэчлэн баталсан “Журам маягт шинэчлэн батлах тухай” тогтоолыг танилцуулж “Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг”-ийг хэрхэн шинэчлэн гаргах талаар сургалтыг газрын 5 албан хаагчид зохион байгуулсан. 2025 оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрөөс өмнө төрийн захиргааны 4 албан хаагч ХАСХОМ-ийг гаргаж хуулийн хугацаанд тайлагнан АТГазарт хүргүүлсэн	2025.01.01 2025.06.06	100%
4.7.	2024 онд гарсан хууль эрх зүйн зөрчил, шүүхээр шийдвэрлүүлсэн маргаан, хэлэлцэгдэж байгаа хэрэг маргааны судалгааг хүргүүлэх;	Судалгааг тухай бүр нь хүргүүлсэн байна.	-	Судалгааг үнэн зөв гаргаж, холбогдох баримт, мэдээллийг Захиргаа, удирдлагын газрын Хуулийн хэлтэст хүргүүлнэ.	Иргэн Л.Уранчимэгийн нэхэмжлэлтэй 2025 оны 05 дугаар сарын 15 өдрийн Говьсүмбэр аймаг дахь захиргааны хэргийн анхан шатны шүүхийн шийдвэрээр иргэний нэхэмжлэлийн шаардлагыг бүхэлд нь хэргэсүгэй болгосон шийдвэрийг ЗУГ хүргүүлсэн.	2025.01.01 2025.06.06	100%
4.8.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг	-Хугацаанд нь хүргүүлэх,	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь	НДЕГазраас ирсэн 2025 оны 03-р сарын 11-ний 02/529 албан даалгавар, 2025 оны 02-р сарын 28-ны А/47	2025.01.01 2025.06.06	100%

	тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	-Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хүргүүлэн ажилласан.	хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	тушаал, 2025 оны 03-р сарын 14-ний 01 албан даалгаварын биелэлтүүдийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэн 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:							
4.1.1.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг байгуулах;	-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах, -Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар төлөвлөгөө гаргаж төлөвлөгөөний дагуу сургалт зохион байгуулан ажиллана.	-2025 онд Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлан хэрэгжүүлж ажиллаж байна. Төлөвлөгөөний дагуу Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нөлөөлөлийн постер хийж, албан хаагч, ЭММСЗ-ийн гишүүдэд танилцуулан, Байгууллагын пэйжид түгээн ажиллаж байна. АТГазраас зохион цахимаар зохион байгуулсан “Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг”-ийг шинэчлэн гаргах тухай сургалтанд газрын ЭБАТ хамрагдсан. Албан хаагчдад авлигаас ангид байх зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг 1 удаа зохион байгуулсан. АТГазрын алба хаагч нар 2025 оны 1 дүгээр сард манай аймагт ирж ажиллан зохион байгуулсан танхимын сургалтад төрийн захиргааны 6 албан хаагчийг хамруулан ажиллаа. Улсын Их Хурлын Хууль зүйн байнгын хорооны 2024 оны 05 дугаар тогтоолоор шинэчлэн баталсан “Журам маягт шинэчлэн батлах тухай” тогтоолыг танилцуулж “Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг”-ийг хэрхэн шинэчлэн гаргах талаар сургалтыг газрын 5 албан хаагчид зохион байгуулсан. -Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжүүлж ажиллаж байна. Говьсүмбэр аймгийн Цагдаагийн хэлтэстэй хамтран 2025 оны 05-р сарын 02-ны өдөр байгууллагын нийт албан хаагчдад Гэмт хэрэг, зөрчлөөс	2025.01.01 2025.06.06	100%

					урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулсан тус сургалтанд бүх албан хаагчид хамрагдсан. Олон улсын гэр бүлийн өдрийг тохиолдуулан гэр бүлийн хүчирхийллийн талаар ГБХХХГазраас сургалт мэдээлэл авч ажилласан. Тус сургалтуудад газрын нийт 15 албан хаагчийг хамруулан ажилласан байна.		
4.1.2.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;	- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхижуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 20 удаагийн сургалтад 13 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Албан хаагчдын мэдлэг ур, чадварыг нэмэгдүүлэх зорилгоор дотоод сургалтын төлөвлөгөөг гарган ажиллаж байна. Төлөвлөгөөний дагуу 1 албан хаагчийг МУБИС-ийн Боловсрол судлалын сургуулийн “Сургагч багш” бэлтгэх 5 хоногийн сургалтад газраас төлбөрийг нь гаргаж сургасан. Тэтгэвэр, тэтгэмжийн байцаагч, мэргэжилтэн Б.Цасанчихэр Мандах их сургуулийн Бизнесийн удирдлагын магистрын ангид суралцаж байна. Шивээговь сумын байцаагч, мэргэжилтэн Б.Оюун-Эрдэнэ Санхүү биенесийн дээд сургуулийг санхүү бизнесийн менежмент мэргэжлээр магистрт суралцаж 2025 оны 05-р сарын 13-ны өдөр төгссөн. Тэтгэмжийн тогтоолт олголтын байцаагч, мэргэжилтэн Ч.Ган-Эрдэнэ удирдлагын академийн богино хугацааны сургалтад хамрагдаж байна. Газрын нийт албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр “Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох ҮОМШӨ-ний тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль”, “Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаалаар баталсан заавар журам”, “Нийгмийн даатгалын албан хаагчдын ёс зүй”, “Гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, кибер гэмт хэрэг”, “Угийн бичиг хэрхэн хөтлөх талаар анхан шатны мэдлэг олгох”, “Харилцаа ба хандлага- Ажлын байрны стресс” зэрэг 6 удаагийн сургалтыг долоо хоног бүрийн Лхагва гаригт өглөө 08:00 цагаас албан хаагч нар	2025.01.01 2025.06.06	100%

					өөрсдийн чиглэлийн танхимын сургалтыг зохион байгуулан ажиллаж байна.		
4.1.3.	Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэдийн нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах;	-Даатгуулагчид чиглэсэн сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, - 30-аас доошгүй аж ахуйн нэгжийг хамруулах, -Иргэд, даатгуулагчды н 10-иас доошгүй хувийг хамруулсан байна.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид чиглэсэн 13 удаагийн сургалтад 27 аж ахуйн нэгжийн 712 иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчийг хамруулав.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн ойлголтыг дээшлүүлэх сургалт, арга хэмжээг зохион байгуулж, иргэд даатгуулагчийг өргөнөөр хамруулсан байна. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг иргэдэд таниулах зорилгоор Ажил олгогчид 30 удаагийн сургалт Байгууллагын захирал нягтлан бодогч нарт 1 удаагийн сургалтанд 50 иргэн хамруулах Багын дарга нартай хамтран хөдөөгийн 6 багын 100 малчдад НД хууль тогтоомжийн талаар сургалт зохион байгуулна. Ерөнхий боловсролын сургуулийн төгсөх ангийн 80 сургагчдад НД ач холбогдлын талаар сургалт зохион байгуулна. Албан бус хөдөлмөр эрхлэгчдийн судалгааг Статистикийн хэлтсээс авч сургалт зохион байгуулна Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нийгэмлэгтэй хамтран сургалт зохион байгуулна.	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 нэгдсэн эмнэлгийн эмч ажилчид, аймгийн анхан шатны эрүүл мэндийн байгууллагын эмч, мэргэжилтнүүд, Аймгийн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, Байгууллагын нягтлан бодогч нар, Хос эгшиглэн бүжгийн холбоо 17 удаагийн сургалт зохион байгуулж 409 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 2025.06.06	100%

Зорилт 4.2: “Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахим, нэг цэгийг болон явуулын хэлбэрээр нийгмийн даатгалын үйлчилгээг явуулах, олон нийт, харилцагч болон харьяа байгууллагуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

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.	Иргэдэд даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын үйлчилгээг ойлгомжтой тодорхой байлгах зорилгоор Хөтөч самбар байрлуулан, ажилтнуудын ажлын чиглэл үүргийг заасан мэдээллийг дагуу байрлуулж, шуурхай үйлчилгээ авах боломжийг бүрдүүлсэн.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна. - Газрын албан хаагч болон шинээр томилогдсон ажилтнуудад үйлчлүүлэгчтэй харьцах журмыг танилцуулж, сургалт зохион байгуулах, - ГБХНХЯамны харьяа ХХҮГазрын албан хаагчидтай хамтран "ХИШИГ ӨДӨР" зохион байгуулах - Үйлчилгээний 1 албан хаагчийг дохионы хэлний сургалтанд хамруулах	Шинээр "Өглөөний цай" хөтөлбөрийг зохион байгуулан ажиллаж байна. Долоо хоног бүрийн Лхагва гаригт өглөө 08:00 цагаас өглөөний цайгаа хамт олноороо ажил дээр ууж байна. Үр дүн: Ажлын цагийн хоцрогдол багассан. Өөртөө болон хамт олондоо цаг гаргаж нэгний дэмжиж, ойлголцож цаашид хийх ажлаа төлөвлөж ажлаа дур сонирхолтой хийх идэвхи нэмэгдсэн. Нийт болон шинээр томилогдож байгаа ажилтнуудад "Нийгмийн даатгалын байгууллагын дүрэм", "Нийгмийн даатгалын тухай хууль, эрх зүй", Нийгмийн даатгалын байцаагчийн дүрэм, харилцаа хандлагыг сайжруулах, ажлын байранд зөв боловсон биеэ авч явах талаар 2025 оны 05 дугаар сарын 07-ны өдөр танхимаар зохион байгуулан ажиллаа. Иргэдэд даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын үйлчилгээг ойлгомжтой тодорхой байлгах зорилгоор Хөтөч самбар байрлуулан, ажилтнуудын ажлын чиглэл үүргийг заасан мэдээллийг стандартын дагуу байрлуулж, шуурхай үйлчилгээ авах боломжийг бүрдүүлсэн. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд тэгш хүртээмжтэй нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хүргэх зорилгоор дохионы цагаан толгойг үйлчилгээний зааланд байршуулж тохижуулсан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
4.2.2.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 1851, дуудлага алдалт дунджаар 55 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулж 2025 оны 01-р сараас 05-р сар хүртэл нийт 445 дуудлага ирснээс 422 дуудлагад хариулж, алдсан дуудлага 23 байна. - 1 сард нийт 239 дуудлага 226 дуудлагад хариулж 13 дуудлага алдсан - 2 сард нийт 64 дуудлага 59 буюу 92% дуудлагад хариулж 5 буюу 8% дуудлага алдсан - 3 сард нийт 61 дуудлага 58 буюу 95% дуудлагад хариулж 3 буюу 5% дуудлага алдсан	2025.01.01 2025.06.06	100%

					- 4 сард нийт 56 дуудлага 54 буюу 96% дуудлагад хариулж 2 буюу 4% дуудлага алдсан - 5 сард нийт 25 дуудлага 25 буюу 100% дуудлагад хариулж алдсан дуудлага байхгүй. Дуудлага алдалтын дуудлага сар бүр буурсан үзүүлэлттэй байна.		
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 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, 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.	Нийгмийн сүлжээгээр 42 төрлийн постор, мэдээ мэдээллийг оруулж 2821 удаагийн давтамжтайгаар түгээж, 6 төрлийн reel хийсэн бөгөөд хандалтын тоо давхардсанаар 6700 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. Төрийн цахим үйлчилгээний хэлтэстэй хамтран “Нийгмийн даатгалын үйлчилгээ”-ний талаарх видео контент мөн “Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн бүрдүүлэх материал”-ын талаарх видео контентын үзэлтийн тоо -2600, “Хөдөлмөр эрхэлж - хамтдаа хөгжье” өдөрлөг арга хэмжээний видео контент үзэлтийн тоо -302, тус тус байгууллагын цахим хуудсандаа байршуулан иргэдэд түгээн ажилласан. ГБХНХЯам болон НДЕГ-аас бэлтгэсэн мэдээллийг байгууллагын нийт албан хаагчид өөрсдийн хувийн фэйсбүүк хаягаар шэйрэлж цааш түгээн, олон нийтэд хүргэх ажлын тогтмол зохион байгуулан ажиллаж байна. -Рийл-2 -Постер-42 -Контент-2 -Говьсүмбэр ТВ-1, Чойр ТВ-1	2025.01.01 2025.06.06	100%
4.2.4.	Цахим архив буюу даатгуулагчдад олгож байгаа нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагааг Sicoc системийн цахим архивт	1995-2005 оны Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн архивын	-	Sicoc системийн цахим архивт 1995-2005 оны өгөгдлийн сан бүрэн үүссэн байна.	SICOS программд 1995-2005 оны Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн баримтыг бүртгэн оруулсан боловч даатгуулагчийн регистрийн дугаараар шүүж лавлагаа гаргахад алдаа гарсаныг НДЕГ-ын ЗУГ-ын	2025.01.01 2025.06.06	90%

	бүртгэн оруулж, өгөгдлийн сан үүсгэх	баримт Sicos системд бүрэн орсон байна.			архивч Мягмарсүрэнд мэдэгдээд байна.		
4.2.5.	Албан хаагчдыг мэдлэг чадварыг дээшлүүлж, чадавхижуулах зорилгоор бусад аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын газарт богино хугацаагаар сэлгэн ажиллуулах	Ажлын 5 хоногийн хугацаанд алба хаагч өөр аймаг дүүргийн нийгмийн даатгалын газрын чиглэлийн байцаагч, мэргэжилтэнтэй туршлага солилцон ажиллаж, мэргэжлийн чадвараа дээшлүүлсэн байна.	-	Албан хаагчдын мэдлэг чадвар, харьцаа хандлага, ажлын арга туршлага сайжирсан байна.	Албан хаагчдыг мэдлэг чадварыг дээшлүүлж, чадавхижуулах зорилгоор эхний ээлжинд 3 албан хаагч 2 хоногийн хугацаатай Сүхбаатар дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар туршлага судлуулахаар 6 дугаар сарын 26,27 нд ажиллана. Дараагийн ээлжний 3 албан хаагчийг 4 дүгээр уиралд томилолтоор ажлуулахаар төлөвлөж байна.	2025.01.01 2025.06.06	90%
Зорилт 4.3: “Нийгмийн даатгалын харилцаанд оролцогч талуудад эрүүл мэндийн магадлалын чиглэлээр мэргэжил арга зүйн үйлчилгээ үзүүлэх” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
4.3.1.	Эрүүл мэндийн магадлалын үйл ажиллагааны чанар хүртээмжийг сайжруулах чиглэлээр ижил мэргэжилтний үзлэг зохион байгуулж, цахим мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтэд тавих дотоодын хяналтыг эрчимжүүлж ажилласан байх	Ижил мэргэжилтний үзлэгийг 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулж, удирдамж, тайлан	2024 онд 1 удаа зохион байгуулсан байна. 2024 онд дотоод хяналт шалгалтыг 2 удаа зохион байгуулсан.	Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа шалтгааныг шийдвэрлүүлж буй иргэдийн оношийн баталгаажилтад ижил мэргэжилтний үзлэгийг 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулж, холбогдох арга хэмжээ авсан байна.	2025 оны 06-р сарын 13-нд Сүхбаатар аймгийн хөгжлийн бэрхшээлтэй 5 иргэний амбулаторийн картанд хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа шалтгааныг шийдвэрлэж иргэдийн оношийн баталгаажилтад ижил мэргэжилтний үзлэгийг хийсэн.	2025.01.01 2025.06.06	100%
		Дотоод хяналтын төлөвлөгөө тайлан		Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн цахим мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтэд сар бүр хяналт тавьж, цахим мэдээллийн сангийн бүртгэлийг нийгмийн даатгал болон нийгмийн халамжийн байгууллагаас тэтгэвэр авагчдын бүртгэлтэй тулган шалгах ажлыг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулж, зөрчлийг арилгаж ажилласан байна.	Эмнэлгийн хуудас бичүүлж байгаа 802 даатгуулагчийн цахим эмнэлгийн хуудсанд хяналт тавьж ажилласан. Зөрчилтэй 15 эмнэлгийн хуудсыг буцаасан. Дотоод хяналт шалгалтаар Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн мэдээллийн цахим бүрдүүлэлтэд хяналт хийсэн бөгөөд цахим мэдээллийн санд алдаа зөрчил илрээгүй байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%

4.3.2.	Орон нутгийн хэмжээнд хөдөлмөрийн чадвар алдалтын байдалд судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, хөдөлмөрийн чадвар алдалтаас сэргийлэх, бууруулах, эрүүл мэндийн анхан шатны баримт бичгийн эмх цэгцийг сайжруулах чиглэлээр холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажилласан байх	Хийсэн судалгаа, дүн шинжилгээ, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, хөдөлмөрийн чадвар алдалтаас сэргийлэх бууруулах чиглэлээр хамтран ажиллах төлөвлөгөө, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан	-	Аймаг, дүүргийн хэмжээнд хөдөлмөрийн чадвар алдалтын байдалд хийсэн судалгаанд үндэслэн дүн шинжилгээ хийж, хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг бууруулах, сэргийлэх чиглэлээр холбогдох байгууллагатай хамтран тодорхой арга хэмжээ авч, хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	2025 оны 5 сарын байдлаар хөдөлмөрийн чадвар алдсан иргэдийн тоо 498 байгаа бөгөөд нийт хүн амд эзлэх хувь 2,8 хувь буюу улсын дунджаас илүүгүй үзүүлэлтэйгээр ажиллаж байна. ХБИргэдийг Сэргээн засах эмчилгээ болон сувилалд хамруулах хамралтыг нэмэгдүүлэх, ХБИргэдийн нийт хүн амд эзлэх хувийг бууруулах чиглэлийн талаар мэдээлэл өгч, хамтран ажиллах талаар сургалтын дүгнэлт ярилцлагын үеэр харилцан ярилцсан. Хөдөлмөрийн чадвар алдсан иргэдийн тоо нийт хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг өвчнөөр нь ангилан авч үзэхэд дотрын өвчин /20%/, мэдрэлийн өвчин /19%/, гэмтэл согогийн өвчин /17%/ өвчнүүд зонхилох хувийг эзэлж байна. Иймд орон нутгийн иргэдийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын шалтгаан нь цэвэр усны хангамж, нөөц байхгүйгаас 100% шалтгаалж байна гэж үзэж, аймгийн мэргэжлийн байгууллагуудад саналыг тавьсан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
		Иргэний эрүүл мэндийн анхан шатны баримт бичгийн хадгалалт, эмх цэгцийг сайжруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан		Иргэний эрүүл мэндийн анхан шатны баримт бичиг /амбулаторийн карт, рентген зураг, CD8 DVD зэрэг/-ийн эмх цэгц, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах чиглэлээр эрүүл мэндийн байгууллагуудтай хамтран ажиллаж, үр дүнд хүрсэн байна.	2025 оны 05 дугаар сарын байдлаар Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газрын дэргэдэх Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөл нь 15 удаа хуралдаж, 127 иргэний хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг шийдвэрлэж ажиллаа. Дээрх иргэдийн өвчний карт, эрүүл мэндийн анхан шатны баримт бичиг, эмх, цэгцийг тухай бүр шалган засаж сайжруулан ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
4.3.3.	Эрүүл мэндийн магадлалтай холбоотой хууль, тогтоомжийг танилцуулах, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр холбогдох эмч, мэргэжилтнүүд болон иргэдэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах	Сургалтын хөтөлбөр, оролцогчдын тоо, тайлан	2024 онд ЭММСалбар зөвлөлийн гишүүдэд 2 удаагийн сургалт зохион байгуулсан.	Эрүүл мэндийн магадлал болон эмнэлгийн хуудас бичилт олголттой холбоотой хууль тогтоомж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр холбогдох	2025 оны 05-р сарын 28-нд НДЕГазар АТГазартай хамтран Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх цахим сургалтад ЭММСалбар зөвлөлийн 10 гишүүн хамрагдсан.	2025.01.01 2025.06.06	100%

				эмч, мэргэжилтнүүдэд 2-оос доошгүй удаагийн сургалт зохион байгуулсан байна.	Орон нутгийн ЭММСалбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг мэргэжлийн арга зүйгээр хангаж, салбар зөвлөлийн 9 гишүүнийг 2 удаагийн сургалтад хамруулж ажиллаа. 6 Сард эмнэлгийн хяналтын эмч мэргэжилтэнүүдэд сургалт зохион байгуулахаар төлөвлөсөн.		
		Сургалт, өдөрлөг, цахим сурталчилгааны тоо, мэдээлэл авсан иргэдийн тоо, тайлан	2024 онд 3 удаагийн сургалт, нээлттэй хаалганы өдөрлөг зохион байгуулж 221 иргэнд мэдээ мэдээлэл өгсөн.	Эрүүл мэндийн байгууллагын эмч, мэргэжилтнүүдтэй хамтран эрүүл мэндийн магадлалын талаар ерөнхий мэдээлэл өгч, иргэдэд эрүүл амьдралын хэв маягийг төлөвшүүлэх, өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх мэдлэг олгох сургалт, сурталчилгаа хийж мэдээллээр хангасан байна.	2025 оны 04 дүгээр сарын 1,2,4-ны өдрүүдэд Сүмбэр сум, Баянтал сум, Шивээговь суманд "Нээлттэй хаалганы өдөрлөг" зохион байгуулан өдөрлөгт хүрэлцэн ирсэн нийт 75 иргэнд ЭММСалбар зөвлөлийн дүрэм, ХЧА-ын хууль эрх зүйн, Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын талаар сургалт орж иргэдийн асуултанд хариулан ажилласан. Мөн аймгийн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд "Эрүүл мэндийн тухай ерөнхий ойлголт", "ЭММЗөвлөлийн дүрэм, хөдөлмөрийн чадвар алдалт тогтоох өвчний жагсаалт, хугацаа"-ны талаар 2 удаагийн сургалт зохион байгуулсан. Нийт 32 хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн хамрагдсан. Эрүүл мэндийн газраас зохион байгуулсан Нээлттэй хаалганы өдөрлөгт оролцож, ХЧА урьдчилан сэргийлэх талаар мэдээлэл өгч ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
4.3.4.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлөөс өгсөн үүрэг, даалгавар, чиглэл, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах	Хэрэгжүүлсэн үүрэг, даалгавар, чиглэл, зөвлөмжийн тоо	2024 онд 5 үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангаж, эрүүл мэндийн магадлалын чиглэлээр 4 судалгаа хийж тайланг Төв зөвлөлд хүргүүлэн ажилласан	Дээд газраас өгсөн чиглэл, зөвлөмж, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлөөс өгсөн 10 үүрэг, даалгавар, чиглэл, зөвлөмжийг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
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:							
4.4.1.		Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан. 223 ААНБайгууллагын ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлэн	Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрдүүлсэн байна.	Сар бүр ажил олгогчийн илгээсэн Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланд Даатгуулагчийн овог нэр, регистрийн дугаар, төрлийн код, ажил мэргэжлийн ангиалал, тушаал зэргийг шалган мэдээллийн	2025.01.01 2025.06.06	100%

	Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, ажил олгогчоос ирүүлэх мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх;	Ажил олгогчийн НДШ-ийн тайланд даатгуулагчийн мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх	давхардсан тоогоор 5600 даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг шалгаж тайланг хүлээн авч ажиллаа.	- Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн улсын кодыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	баазад оруулан баталгаажуулж ажилласан. Шинээр бүртгэгдэж байгаа ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг үнэн зөв оруулж, ирүүлсэн хүсэлт, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ зэргийг файлаар хавсарган sisoc системд бүртгэж байна.		
		Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн гүйцэд шаардаж авсан байх					
4.4.2.	Албан журмын болон сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэсэн байх;	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан. Дотоод хяналт шалгалтаар дээрхи алдаа гараагүй байна.	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна.	2025 оны 05 дугаар сарын байдлаар албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэсэн 2 зөрчлийг илрүүлж, сайн дураар даатгуулсан тухай гэрээнд өөрчлөлт оруулан илүү төлсөн шимтгэлийг дараагийн сарын төлбөл зохих шимтгэлд шилжүүлэн тооцон “Илүү төлсөн шимтгэлийг буцаан олгох харилцааг зохицуулсан журам”-ын дагуу шийдвэрлэсэн. Дотоод хяналт шалгалтаар дээрхи алдаа гараагүй байна. Цаашид хяналт шалгалтыг тогтмол хийнэ.	2025.01.01 2025.06.06	100%
		Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байх		Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна.			
		Сайн дурын даатгуулагчийн		Сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байна.			

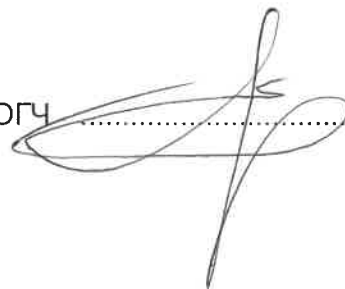
		ногдуулалт ыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байх					
4.4.3.	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;	Програм хангамжуу дыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Шинэ системтэй холбоотой ирүүлсэн чиглэл, үүрэг даалгаврыг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажиллаж, хугацаатай бичгийн хариуг хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан.	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын системийн хүрээнд байцаагч, ажилтнуудад программын эрхийг бүрэн олгосон. Sicos программд нэвтрэх эрхийг 3 албан хаагчид олгож эрхийн тохиргоог хийж программ хангамжийн аюулгүй байдлын талаар ажлын байрны сургалтыг тогтмол зохион байгуулан ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
		МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлс эн байх		МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	Системтэй холбоотой ирүүлсэн чиглэл, үүрэг даалгаврыг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажиллаж, хугацаатай бичгийн хариу хугацаанд нь хүргүүлж ажиллаа. МТТ-с ирүүлсэн албан бичгийг алба хаагч нарт танилцуулж алба хаагч нарын ажлын компьютер дээр шалгалт хийж шаардлагагүй программ хангамжийг устгаж цэвэрлэж, компьютер бүрийг нууц үгтэй болгож улирал тутам компьютерийн нууц үгээ сольж байх талаар анхааруулан ажиллаж байна.		
	Дүн			51 арга хэмжээ			99%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Эхний хагас жил	Хүрсэн түвшин /биелэлт/		
	1	2	3	4	5	6	7
1	Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох;	Танхимын сургалтад 90%-иас дээш ирцтэй хамрагдсан байна. -Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинтэй байна	Үндэсний бичигт хөрвүүлэх	Аймгийн Монгол хэлний багш Олонцэцэгээс Монгол бичгийн сургалтыг авч байна.Түвшин ахиж дунд түвшинд хүрсэн.	2025.01.01 2025.06.16	90%
4	Манлайллын ур чадварын талаарх сургалтад хамрагдах;	Удирдлагын манлайллын ур чадварын өнөөгийн түвшингээ тодорхойлж, хувь хүний манлайлах ур чадвараа ахиулах сургалтад 1-ээс доошгүй удаа хамрагдана.	-	Тухай бүр	4 дүгээр улиралд сургалтад хамрагдана	2025.03.01 2025.06.16	-

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ЗХСХЭЛТСИЙН ДАРГА БӨГӨӨД АХЛАХ НЯГТЛАН БОДОГЧ
өдөр



...../Е.БАЯРМАГНАЙ/

2025 оны 06 сарын 16

**ЗАХИРГАА ХЯНАЛТ САНХҮҮ, ХАМРАЛТ, ОРЛОГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА БӨГӨӨД АХЛАХ
НЯГТЛАН БОДОГЧ Ё.БАЯРМАГНАЙГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР
ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, хяналт, санхүү, хамралт, орлогын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	88,5	62

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн дундаас дээш түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна	100	15
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн цахим сургалтад хамрагдах	100	15
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Хандлага, ёс зүй	15
2.	Удирдан зохион байгуулах	15
3.	Асуудал шийдвэрлэх	10
4.	Манлайлах	13
5.	Багаар ажиллах	10
6.	Харилцаа	15
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
7.	Мэргэшсэн нягтлан бодогч	15
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		13,2

4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	62
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	13,2
4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо		90,2

Үнэлгээ өгсөн:

Гарам гарам оёдон үрчиллэ
...
(албан тушаал)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

ЗХХ-ийн дарга
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

Р.Байгальхан
(албан хаагчийн нэр)

2025-06-16 (огноо)

Нэгжийн дарга:

(гарын үсэг)

Е.Боромал
(албан хаагчийн нэр)

2025-06-16 (огноо)

**ТЭТГЭМЖИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН ЧИНБААТАРЫН ГАН-ЭРДЭНИЙ 2025 ОНЫ
ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр: Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Нийгмийн даатгалын тухай багц хууль, Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, тэтгэмжийг хуулиар тогтоосон хугацаанд тогтоох, олгох, хяналт тавих, тайлагнах;					
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;	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлын биелэлтийг хангах;	-	-	-	
3.	Арга хэмжээ 1.3. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	55	10	65	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Тэтгэмжийн даатгалын сангийн зарлага	53	10	63	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны цаасан болон цахим эмнэлгийн хуудсаар бүртгүүлсэн тэтгэмжийг тогтоох;	53	10	63	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмжийг бүртгэсэн баримт бичигт үндэслэн тогтоолт хийх;	55	10	65	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Ажилгүйдлийн тэтгэмж авч буй даатгуулагчид илүү, эсхүл дутуу олгосон, ажиллд орсон эсэхийг мэдээллийн санд үндэслэн тогтмол хяналт тавьж үндэслэлгүй авсан тэтгэмжийг буцаан төлүүлэх арга хэмжээг тухай бүр авч тооцоолол хийх	55	10	65	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан нөхөн сэргээлтийн /сувиллын/ унааны зардлын төлбөрийг тооцох;	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 1.9. Хугацаа дуусаж, зогсоогдсон ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хувийн хэргийг архивын нэгж болгон архивд хүлээлгэж өгөх;	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 1.10. Тэтгэмж олголтын нэгдсэн жагсаалтыг үйлдэж баталгаажуулан сангийн нягтлан бодогчид шилжүүлэх;	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 1.11.	55	10	65	

	Улсын байцаагчийн актаар тогтоосон төлбөр, зөрчлийг барагдуулах ажлыг зохион байгуулах;				
12.	Арга хэмжээ 1.12. Илүү, эсхүл дутуу олгосон тэтгэмж, төлбөрийн тооцооллыг хийж зөрүүг хуулийн дагуу олгох, эсхүл санд төлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	60	10	70	
13.	Арга хэмжээ 1.13. Нийгмийн даатгалын багц хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах	50	10	60	
Зорилт 2. Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах.					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах;	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах;	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.4 Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх;	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	60	10	70	
Зорилт 3. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөх	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагын хангасан байдал	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Газар, хэлтсийн даргаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлэх	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 3.4. Ажил олгогч байгууллага, иргэдэд хууль тогтоомжийн сургалт зохион байгуулах, иргэдэд нийгмийн даатгалын ач холбогдол, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг ойлгомжтой, шинэлэг байдлаар тайлбарласан контент бэлтгэн хүргэх	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 3.5. Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлж сургалтын батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах; зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдах	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 3.6. Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	50	10	60	
7.	Арга хэмжээ 3.7. Нийтийн их цэвэрлэгээнд оролцох	60	10	70	

8.	Арга хэмжээ 3.8. Байгууллагын харьяаны талбайд мод тарих, усалгаа, арчилгаа	60	10	70	
Дундаж оноо:				67.8	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх богино дунд хугацааны сургалтанд хамрагдана.	80	12	
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн сургалтанд хамрагдана.	80	12	
Дундаж оноо			12	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Дундаж оноо		7	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	67.8
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	12
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		94.8

Үнэлгээ өгсөн:

ЗХСХэлтсийн дарга бөгөөд
Ахлах нягтлан бодогч

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

/Ё.БАЯРМАГНАЙ/

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Тогшил олгох тогтоолын
(албан тушаал) байцаагч

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

Тан-Эрдэнэ
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

.....
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, дунд мэдээлэл
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

М. Дашуу
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч

Төсвийн шууд захирагч

.....

/О.БАЙГАЛЬСАЙХАН/

(гарын үсэг)

2025.06.16 (огноо)



ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН
ТЭТГЭМЖИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН Ч.ГАН-ЭРДЭНИЙ
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэсэн дууссан хугацаа	Үнэлгээ
				Эхний хагас жил	Биелэлт		
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. Нийгмийн даатгалын тухай багц хууль, Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, тэтгэмжийг хуулиар тогтоосон хугацаанд тогтоох, олгох, хяналт тавих, тайлагнах;							
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 2025 онд ирүүлсэн 8 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 ерөнхий газраас дүрэм , журам, зөвлөмжийг цаг тухайд хэрэгжүүлж ажиллаж байна. Өөрт хэрэгтэй мэдээллээ зар мэдээнээс хэвлэн авч уншиж танилцан ажиллаа.	2025.01.01 2025.06.06	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлын биелэлтийг хангах;	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний тоогоор	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх 2 арга хэмжээ зохион байгуулсан.	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангасан байна.	Аймгийн ҮОМШӨ-ний зөвлөлийн зохион байгуулсан Хөдөлмөр халамж, Үйлдвэрчины эвлэл, Коллеж ХАБЭ-н сургагч багштай хамтран аймгийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж байгаа “Баяннексус”, “ЭМ СИ ТИ ТИ ХХК”, “Адил Оч”, зэрэг байгууллагуудын ХАБЭ-тай уулзаж шалгалт хийж зохион байгууллаа.	2025.01.01 2025.06.06	100%
3.	Арга хэмжээ 1.3. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	Батлагдсан төлөвлөгөө хэрэгжсэн байна.	-	Батлагдсан төлөвлөгөөг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажилсан байна.	Хуваарь дагуу оногдсон байгууллагтай утсаар хобогдож сар сарын төлөлтийг нийгмийн даатгалын санд төвлөрүүлж ажилласан болно.	2025.01.01 2025.06.06	100%

4.	Арга хэмжээ 1.4. Тэтгэмжийн даатгалын сангийн зарлага	Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны тэтгэмжийг хугацаанд нь бүрэн олгосон байна.	Тэтгэмжийн даатгалын сангаас 2280 иргэнд 3 төрлийн тэтгэмжинд 1816200.0 мянган төгрөгийн тэтгэмжийг олгосон.	Тэтгэмжийн даатгалын сангаас 1200 иргэнд 3 төрлийн тэтгэмжинд 1,180,695.0 мянган төгрөгийн тэтгэмжийг олгоно.	Тэтгэмжийн даатгалын сангаас 1095 иргэнд 3 төрлийн тэтгэмжинд 794 872 250 мянган төгрөгийн тэтгэмжийг хагас жилийн байдлаар олгож ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангаас олгох хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмжийг тогтоох,	Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны тэтгэмжийг хугацаанд нь бүрэн олгосон байна.	ҮОМШӨ-ий даатгалын сангаас 57 иргэнд 502000.0 мянган төгрөгийн тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр олгосон. Үүнээс тэтгэмжид 50 000 000 төгрөг		ҮОМШӨ-ий даатгалын сангаас 6 иргэнд 23 534 037 мянган төгрөгийн тэтгэмжийг олгож ажилласан байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
	Ажилгүйдлийн тэтгэмж авахаар бүртгүүлсэн даатгуулагчийн баримт бичигт үндэслэн тэтгэмжийн тогтоолт хийх,	Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны тэтгэмжийг хугацаанд нь бүрэн олгосон байна.	Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 299 иргэнд 976700.0 мянган төгрөгийн тэтгэмж олгосон байна.	Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 115 иргэнд 578,959.7 мянган төгрөгийн тэтгэмж олгоно.	Ажилгүйдлийн тэтгэмж 110 даатгуулагчид 211 197 830 мянган төгрөгийн тэтгэмжийг олгож ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
5.	Арга хэмжээ 1.5. Даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны цаасан болон цахим эмнэлгийн хуудсаар бүртгүүлсэн тэтгэмжийг тогтоох;	Тэтгэмж үнэн зөв тогтоогдсон байна	Хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэмжид 1571 даатгуулагчид 253515,9 мянган төгрөг, Жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмжид 333, даатгуулагчид 1 030 521 694 төгрөг,	ХЧТА 800 даатгуулагч иргэнд 1,2 тэрбум төгрөгийг олгох.	Хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэмжид 857 даатгуулагчид 185 791 863 төгрөг, Жирэмсэн амаржсаны тэтгэмжид 122 даатгуулагчид 397 882 557 төгрөг олгож ажиллаа.	2025.01.01 2025.06.06	100%
6.	Арга хэмжээ 1.6. Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмжийг бүртгэсэн баримт бичигт үндэслэн тогтоолт хийх;	Тэтгэмж үнэн зөв тогтоогдсон байна.	Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжид 79 даатгуулагчид 158 000 000 төгрөг,	Тухай бүр	Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмжид 40 иргэнд 80 000 000 төгрөг	2025.01.01 2025.06.06	100%
7.	Арга хэмжээ 1.7. Ажилгүйдлийн тэтгэмж авч буй даатгуулагчид илүү, эсхүл дутуу олгосон, ажиллд орсон эсэхийг мэдээллийн санд үндэслэн тогтмол хяналт тавьж үндэслэлгүй авсан тэтгэмжийг буцаан төлүүлэх арга хэмжээг тухай бүр авч тооцоолол хийх	Үндэслэлгүй олгогдсон тэтгэмжийг хугацаанд нь бүрэн барагдуулсан байна.	Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 142 даатгуулагчид, 86 иргэний ажилгүйдлийг зогсоож гарын үсэг баталгаажуулалт хийж ажилласан.	Тухай бүр	Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 110 даатгуулагчид, 22 иргэний ажилгүйдлийг зогсоож тушаалыг авж хавсарган тооцоог дуусгаж, гарын үсэг баталгаажуулалт хийж ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%

8.	Арга хэмжээ 1.8. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан нөхөн сэргээлтийн /сувиллын/ унааны зардлын төлбөрийг тооцох;	Хяналт хийгдсэн байна.	Даатгуулагчийн унааны зардал 5 иргэнд 222,3 мянган төгрөг олгогдсон байна	Суурь үзүүлэлт байхгүй	2025 оны хагас жилийн байдлаар ҮОМШӨ-ны ирэх очих унааны зардал гараагүй болно.	2025.01.01 2025.06.06	100%
9.	Арга хэмжээ 1.9. Хугацаа дуусаж, зогсоогдсон ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хувийн хэргийг архивын нэгж болгон архивд хүлээлгэж өгөх;	Баримт бичгийг архивд хүлээлгэн өгсөн байна.	Цаашид хяналт сайжруулж ажиллах, баримт бичиг стандарт дагуу гүйцэтгэх	Хагас жилээр	Архивт хүлээлгэн өгөх баримтыг гарын үсэг зуруулан баталгаажуулан тооцоог дуусгаж 221 хувийн хэрэг архивт хүлээлгэж өгөв.	2025.01.01 2025.06.06	100%
10.	Арга хэмжээ 1.10. Тэтгэмж олголтын нэгдсэн жагсаалтыг үйлдэж баталгаажуулан сангийн нягтлан бодогчид шилжүүлэх;	Тэтгэмж үнэн зөв тооцон баталгаажсан байна.	ЖАТ 333, иргэнд 1 030 521 694 төгрөг, ХЧТА 1369, иргэнд 377 692 280 төгрөг,	Тухай бүр	Хөдөлмөрийн чадвар алдасны тэтгэмжид 857 даатгуулагчид 185 791 863 төгрөг, Жирэмсэн амаржсаны тэтгэмжид 122 даатгуулагчид 397 882 557 төгрөг, олгож ажиллаа.	2025.01.01 2025.06.06	100%
11.	Арга хэмжээ 1.11. Улсын байцаагчийн актаар тогтоосон төлбөр, зөрчлийг барагдуулах ажлыг зохион байгуулах;	Улсын байцаагчийн акт хуулийн хүрээнд үйлдэгдсэн байна.	-	60%	Энэ хүрээнд ажил хийгдээгүй байна жилийн эсцсийн байдлаар баргадуулалтыг шахаж дуусгах хүрээнд ажиллана.	2025.01.01 2025.06.06	
12.	Арга хэмжээ 1.12. Илүү, эсхүл дутуу олгосон тэтгэмж, төлбөрийн тооцооллыг хийж зөрүүг хуулийн дагуу олгох, эсхүл санд төлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Зөрчил бүрэн арилсан байна	-	Тухай бүр	Илүү дутуу олгосон тэтгэмжийг цаг тухайд алдаа зөрчлийг аригаж ажиллсан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
13	Арга хэмжээ 1.13. Нийгмийн даатгалын багц хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төсвийн төсөл, төсвөлөл боловсруулах	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу төсвийн төсөл, төсвөлөл боловсруулсан байна.	-	2025 оны 06-р сарын 25-ны дотор төсвийн төсөл, төсвөлөл боловсруулах	- Хөдөлмөрийн чадвар алдасны тэтгэмжид - Жирэмсэн амаржсаны тэтгэмжид - Ажилгүйдлийн тэтгэмж, 3 төрлийн тэтгэмжид 1500 иргэнд 1, 880, 885.5 мянган төгрөгийн тэтгэмжийг олгоно. Хөдөлмөрийн чадвар алдасны тэтгэмжид 1050 даатгуулагчид 225 855 863 төгрөг, Жирэмсэн амаржсаны тэтгэмжид 220 даатгуулагчид 500 350 998 төгрөг, Ажилгүйдлийн тэтгэмжид 160 даатгуулагчид 355 850 998 мянган төгрөг,	2025.01.01 2025.06.06	100%

1.	Арга хэмжээ 2.1. Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хийсэн байна.	Хэрэгжилтийг хангаж 2 удаа гүйцэтгэлийг тайлагнасан.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж хагас жилээр 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор тайлагнана.	Хөдөлмөрийн чадвар алдасны тэтгэмжид 1050 даатгуулагчид 225 855 863 төгрөг, Жирэмсэн амаржсаны тэтгэмжид 220 даатгуулагчид 500 350 998 төгрөг, Ажилгүйдлийн тэтгэмжид 160 даатгуулагчид 355 850 998 мянган төгрөг,	2025.01.01 2025.06.06	90
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах;	Мэдэгдлийн тухай бүр гаргаж тайлагнах	-	Тухай бүр	Тухай бүр	2025.01.01 2025.06.06	100%
3.	Арга хэмжээ 2.3. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах;	Мэдээ, тайлан, судалгааг үнэн зөв, хугацаандаа гаргах	-	Тухай бүр	Нэгжийн хүрээнд ирсэн албан бичиг судалгаа мэдээг тухай бүр, цаг хугацаанд гаргаж өгч ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
4.	Арга хэмжээ 2.4 Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу чиг үүргийг хэрэгжүүлэх		Тухай бүр	Тухай бүр	2025.01.01 2025.06.06	100%
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Өргөдөл, санал, гомдлыг хууль тогтоомжийн дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	3 иргэний өргөдөл, хүсэлт хүлээн авч шийдвэрлэсэн.	Тухай бүр	Иргэдээс ирсэн өргөдөл гомдлыг судлан цаг тухайд шийдвэрлэж биелүүлж ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
Зорилт 3. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх							
1.	Арга хэмжээ 3.1. 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%	100%	2025.01.01 2025.06.06	100%

2.	Арга хэмжээ 3.2. Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагын хангасан байдал	Удирдлагыг эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр хангасан байна.	-	Тухай бүр	Тухай бүр	2025.01.01 2025.06.06	100%
3.	Арга хэмжээ 3.3. Газар, хэлтсийн даргаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлэх	Хуулийн хүрээнд хугацаанд нь чанартай биелүүлэх	Үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэн ажилласан.	Тухай бүр	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг, тухайн хугацаанд биелүүлэн ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
4.	Арга хэмжээ 3.4. Ажил олгогч байгууллага, иргэдэд хууль тогтоомжийн сургалт зохион байгуулах, иргэдэд нийгмийн даатгалын ач холбогдол, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг ойлгомжтой, шинэлэг байдлаар тайлбарласан контент бэлтгэн хүргэх	Иргэдийн нийгмийн даатгалын хуулийн мэдлэг дээшилсэн байна	-	1 удаа	Байгууллагуудын нягтлан бодогч нарт эмнэлгийн цахим хуудас, цалин сонгох сар, тэтгэмжийн хоног зэрэг асуудлуудын талаар хамтран ярилцаж сургалтыг зохион байгуулсан болно. Сүмбэр, Баянтал, багийн засаг дарга нарт Газрын дарга Байгальсайхантай явж Говьсүмбэр аймгийн Статистикийн хэлтсээс зохион байгуулсан багийн даргыг хамруулсан сургалтанд Нийгмийн даатгалын багц хууль тэтгэвэр тэтгэмжийн талаарх мэдээлэл, 2025 оны 04-р сарын 30-нд Төхижилт Сүмбэр ОНӨГазрын алба хаагчдад Сайн дурын байцаагч, С.Оюунжаргал, Нийгэм хамгаалалын улсын байцаагч Б.Аюушжав хамтран Нийгмийн даатгалын талаарх багц хууль тэтгэвэр, тэтгэмжийн талаар дүрэм, журам сайн дурын даатгалд хамрагдсаны ач холбогдол, зэрэг мэдээлэл хийж 30 албан хаагчид хамруулж ажиллаа. Аюушжав, Бат-Өлзий-эмч нартай хамтран 3 сумын хэмжээнд иргэдэд тэтгэвэр тэтгэмжийн талаар сайн дурын даатгалын мэдээлэлийг иргэдэд хүргэн ажиллаа. Оюун-Эрдэнэ, Оюунжаргал байцаагчтай хамтран эмнэлэг, такси, худалдааны зах, зоогийн газар зэргээр явуулын үйлгээг иргэдэд хүргэн ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
5	Арга хэмжээ 3.5. Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлж сургалтын батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах;	Төлөвлөгөөний дагуу сургалт зохион байгуулж, зохион байгуулсан сургалтанд бүрэн хамрагдсан байна.	-	Тухай бүр	- 2025 оны 05-р сарын 07-ны өдөр Нийгмийн хамгааллын хяналтын Улсын байцаагч Б.Аюушжав албан хаагчдад "Төрийн албан хаагчийн ёс зүй" сэдэвт сургалт - Газар хөдлөлтийн гамшигаас урьдчилан сэргийлэх сургалт	2025.01.01 2025.06.06	100%

	зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдах				- 2025 оны 04-р сарын 03-ны өдөр Газрын харилцаа, барилга хот байгуулалтын газраас "Газар зохион байгуулалт, бүтэц, ажил үүргийн танилцуулга, шинэ сайтын танилцуулга"-ын талаар - 2025 оны 05-р сарын 02-ны өдөр Говьсүмбэр аймгийн Цагдаагийн хэлтсээс "Гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, кибер гэмт хэрэг"-ийн талаарх сургалт - 2025 оны 05-р сарын 02-ны өдөр Говьсүмбэр аймгийн Байгаль орчны газрын ахлах мэргэжилтэн Б.Гандулам "Харилцаа ба хандлага- Ажлын байрны стресс" сэдэвт сургалт - 2025 оны 05-р сарын 01-ний өдөр Угийн бичиг хэрхэн хөтлөх талаар анхан шатны мэдлэг олгох сургалтанд хамрагдсан байна.		
6.	Арга хэмжээ 3.6. Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	Шинэлэг ажил зохион байгуулсан байна.	-	-	1 ажил зохион байгуулна.	2025.01.01 2025.06.06	
7.	Арга хэмжээ 3.7. Нийтийн их цэвэрлэгээнд оролцох	Хамрагдсан байна	2 удаа	Тухай бүр	Байгууллагын гадна, болон дотор цэвэрлэгээг 4 удаагийн зохион байгуулсаны гадна 2, ажлын байрны дотор цэвэрлэгээ , 2 удаа хийж ажилласан	2025.01.01 2025.06.06	100%
8	Арга хэмжээ 3.9. Байгууллагын харьяаны талбайд мод тарих, усалгаа, арчилгаа	Ургаж байгаа модны тоо нэмэгдсэн байна.	5 удаа	2 удаа	Тухай бүр	2025.01.01 2025.06.06	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэсэн дууссан хугацаа	Үнэлгээ
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
1	Арга хэмжээ 1. Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх богино дунд хугацааны сургалтанд хамрагдана.	Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх богино дунд хугацааны сургалтанд хамрагдсан байна	-	-	Суралцаж байна	2025.01.01 2025.06.06	90%
2	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн сургалтанд хамрагдана.	Сургалтанд хамрагдаж монгол бичгийн мэдлэг дээшилсэн байна.	-	Дунд түвшинд хүрсэн байна.	Суралцаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	90%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ТЭТГЭМЖИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН
БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН


..... /Ч.ГАН-ЭРДЭНЭ/

2025 оны 06 сарын 06 өдөр

**ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТ, САНХҮҮ, ХАМРАЛТ ОРЛОГЫН
ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Ж. ДАШНЯМЫН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/ Д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин			Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Эхний хагас жил	Биелэлт		
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон дээд газраас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлж, салбарын урт дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөө болон НД-ын тухай хууль эрх зүйн шинэчлэлийн хүрээнд чиг үүргийн дагуу санал өгөх, хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилтийн хувиар	-	100%	НДЕГ, Аймгийн ЗДТГазар болон бусад байгууллагаас ирсэн 25 албан бичгийг хүлээн авч хариутай 16 бичгийг хугацаанд хариуг хүргүүлж биелэлтийг 100 хувь ханган биелүүлсэн.	2025.01.01 2025.06.06	100%
2	Арга хэмжээ 1.2. Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын зорилго зорилттой уялдуулан хүний нөөцийг төлөвлөж, бүрдүүлэлт хийн агентлагийн үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн жигд хангах	Хэрэгжилтийн хувь	-	100%	Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын зорилго зорилттой уялдуулан хүний нөөцийг төлөвлөж, бүрдүүлэлт хийн газрын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн жигд ханган ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
3	Арга хэмжээ 1.3. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	Өөрт хамаарах ажил үүргийг ханган ажилласан байна.	Суурь үзүүлэлт байхгүй	Батлагдсан төлөвлөөг хэрэгжүүлэн ажиллана.	Батлагдсан төлөвлөөг хэрэгжүүлэн ажиллана.	2025.01.01 2025.06.06	-
Зорилт 2. Нийгмийн даатгалын төв болон орон нутгийн байгууллагын хүний нөөцийн хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой асуудлыг судлах, санал боловсруулах, шийдвэрлүүлэх, хүний нөөцтэй холбоотой бүх төрлийн төлөвлөгөө, судалгааг гаргах, нэгтгэх, судалгааны нэгдсэн санг бүрдүүлэх, тайлагнах							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Байгууллагын хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах, албан тушаалд томилох, чөлөөлөх, шагнаж урамшуулах, төрийн захиргааны зэрэг дэв ахиулах,	Даргын тушаал, шийдвэр, гэрээ нь холбогдох хууль дүрэм, журамтай нийцсэн байна.	-	100%	Газрын 5 сул орон тоог улирал бүр Төрийн албаны салбар зөвлөлд хүргүүлж, сул ажлын байрыг зарлуулсан. 2025 оны эхний хагас жилд 1 албан хаагч Магадлагч эмчийн сул орон тоон дээр томилогдон ажиллаж байна. 3 албан хаагч төрийн албаны тусгай	2025.01.01 2025.06.06	100%

	шинээр олгох, хариуцлага тооцох зэрэг асуудлаар санал боловсруулан шийдвэрлүүлэх	Хэрэгжилтийн хувь			шалгалт өгч томилогдсон. Сул ажлын байрны захиалгыг Төрийн албаны салбар зөвлөлд хүргүүлэн ажиллаж байна. Хууль бус зөрчилтэй томилгоо байхгүй. Албан хаагчдын шагналын судалгааг гаргаж шагналын журмын болзол хангасан албан хаагчдын нэрсийг холбогдох материалын хамт НДЕГазарт 2025 оны 04-р сарын 10-ны өдрийн 108 дугаар албан бичгээр хүргүүлж доорхи албан хаагч, өндөр настан нар шагнагдсан. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын шагнал “Жуух бичиг”-ээр Хяналт, шалгалтын байцаагч Э.Сарантуяа, Сангийн бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн Б.Мөнхцэцэг нарыг, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын “Хүндэт ажилтан” цол тэмдэгээр Ахмад настан Ө.Дэлгэр, Д.Янжинлхам, С.Заяа, Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны шагнал “Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын тэргүүний ажилтан”-аар ахмад настан Ц.Түмэнбэлэг, П.Баярсайхан, Ч.Хатантөмөр нар шагнуулсан. Зэрэг дэв авах болзол хангасан 2 албан хаагчдын судалгааг гарган саналыг холбогдох материалын хамт аймгийн Төрийн албаны салбар зөвлөлд хүргүүлж “Төрийн захиргааны албан хаагчдад зэрэг дэв шинээр болон ахиулан олгох тухай” Говьсүмбэр аймгийн Засаг даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдрийн Б/08 тушаалаар Сангийн бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн Б.Мөнхцэцэг дэс түшмэлийн тэргүүн зэрэг, Хяналт шалгалтын байцаагч Б.Сарантуяа дэс түшмэлийн дөтгөөр зэргийн нэмэгдлийг 2025 оны 03-р сарын 01-ний өдрөөс эхлэн олгож байна.		
2.	Арга хэмжээ 2.2. Байгууллагын үйл ажиллагааны болон төсвийн захирагчийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах, тайлагнах Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлыг зохион байгуулах	Төлөвлөгөөг хуулийн дагуу боловсруулж, батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшин үнэлж	Албан хаагчдын 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар нийт 13 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг үнэлж тайлагнасан	Харас жилээр 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор тайлагнана.	Байгууллагын үйл ажиллагааны болон төсвийн захирагчийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан 2025 оны 04-р сард НДЕГазарт хүргүүлж батлуулсан. Мөн аймгийн ЗДаргатай байгуулсан 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан Аймгийн НБХэлтэст хүргүүлэн ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%

		тайлагнасан байна. Хэрэгжилтийн хувь	бөгөөд бүх албан хаагчид 90-с дээш хувьтай үнэлэгдсэн.				
3.	Арга хэмжээ 2.3. Шаардлагатай тохиолдолд Газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг шинэчлэн боловсруулж батлуулах, албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлын хэсэгт орж санал өгөх, боловсруулах батлуулах	Боловсруулсан баримт бичиг нь холбогдох хууль дүрэм, журамтай нийцсэн байна. Хэрэгжилтийн хувь	-	Тухай бүр	Жендерийн тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 3 заалтыг Газрын хөдөлмөрийн дотоод журамд тусган боловсруулж мөн Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж батлуулахаар төлөвлөн ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
4.	Арга хэмжээ 2.4 Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу хүний нөөцийн үйл ажиллагааг холбоотой асуудлыг шийдвэрлэн, бүртгэж, тайлагнах	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудал шийдвэрлэгдсэн байна.	-	Тухай бүр	Газрын даргын өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр биелүүлж газрын даргаас цохогдон ирсэн 25 албан бичгийг хүлээн авч хариутай 16 бичгийг хугацаанд хариуг хүргүүлж биелэлтийг 100 хувь ханган биелүүлсэн.	2025.01.01 2025.06.06	100%
5.	Арга хэмжээ 2.5 Албан хаагчдын нийгмийн асуудал болон байгууллагын харъяа ахмад настануудад шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх асуудлаар санал хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлүүлэх, холбогдох ажлыг зохион байгуулах,	Хууль тогтоомжийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авч ажилласан байна.	-	Тухай бүр	Албан хаагчийн ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2025 оны үйл ажиллагаанд 8 үйл ажиллагааг төлөвлөн биелэлтийг ханган тайлагнан ажиллаж байна. Сар шинийн баярыг тохиолдуулан үйл ажиллагааны төсвийн хүрээнд байгууллагын 12 ахмадад нийт 996,000 мянган төгрөгний гарын бэлэг гардуулан хүндэтгэл үзүүлсэн. Мөн шагналын журмын болзол хангасан ахмад ажилчдын нэрсийг холбогдох материалын хамт НДЕГазарт 2025 оны 04-р сарын 10-ны өдрийн 108 дугаар албан бичгээр хүргүүлж доорхи ахмад ажилчид шагнагдсан. Үүнд: Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын “Хүндэт ажилтан” цол тэмдэгээр Ахмад настан Ө.Дэлгэр, Д.Янжинлхам, С.Заяа, Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны шагнал “Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын тэргүүний ажилтан”-аар ахмад настан Ц.Түмэнбэлэг, П.Баярсайхан, Ч.Хатантөмөр нар шагнуулсан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
6.	Арга хэмжээ 2.6 Байгууллагын хүний нөөцтэй холбоотой тайлан мэдээ судалгааг	Мэдээ судалгааг хугацаа хоцроолгүй	3	6	Байгууллагын бүтэц орон тооны сарын мэдээг сар бүр НДЕГазрын ЗУГазарт хугацаанд нь 5 удаа хүргүүлэн ажилласан.		100%

	тухай бүр гаргаж холбогдох газруудад хүргүүлэх, өргөдөл гомдол санал албан бичигт хариу өгөх	хүргүүлсэн байна. Хуулийн хугацаанд хариу өгч хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна. Мэдээ хүргүүлсэн тоо				2025.01.01 2025.06.06	
7.	Арга хэмжээ 2.7 Сул ажлын байрны захиалгыг холбогдох хуулийн дагуу заасан хугацаанд ТАЗ-ийн салбар зөвлөлд хүргүүлэн ажиллах, төрийн албан хаагчийн тангараг өргүүлэх судалгааг гарган хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулж, Шинээр томилогдсон үйлчилгээний албан хаагчидтай хөдөлмөрийн гэрээг тухай бүр байгуулах, нийгмийн даатгалын газрын дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг танилцуулах мөрдүүлж ажиллах	Зарлуулсан ажлын байрны тоо Нөхөгдсөн орон тооны тоо	5	5 3	Тус газрын 5 сул орон тоог улирал бүр Төрийн албаны салбар зөвлөлд хүргүүлж, сул ажлын байрыг зарлуулсан. 2025 оны эхний хагас жилд 1 албан хаагч Магадлагч эмчийн сул орон тоон дээр томилогдон ажиллаж байна. 3 албан хаагч төрийн албаны тусгай шалгалт өгч томилогдсон. Сул ажлын байрны захиалгыг Төрийн албаны салбар зөвлөлд хүргүүлэн ажиллаж байна. Шинээр томилогдсон 4 албан хаагчид албан тушаалын тодорхойлолт болон хөдөлмөрийн гэрээг, хөдөлмөрийн дотоод журмыг танилцуулан ажилласан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
8.	Арга хэмжээ 2.8 Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг зохих журмын дагуу цаасаар болон цахимаар хөтлөх, баяжилтыг тухай бүр хийх	Хүний нөөцийн цаасан болон цахим мэдээллийн сан бүрдсэн байна. Хэрэгжилтийн хувь	-	Хувийн хэргийн баяжилтыг тухай бүр хийсэн байна.	Хувийн хэргийн баяжилтыг тухай бүр хийж 16 албан хаагчийн хувийн хэргийг хавтасыг шинэчлэн сольж ажилласан. Шинээр томилогдсон 4 албан хаагчийн мэдээллийг хүний нөөцийн ХНУМТ программд тухай бүр үнэн зөв бүртгэн оруулсан. Мөн хүний нөөцийн ХНУМТ программд АТТ оруулж байгаагаар холбоотой 19 орон тооны АТТодорхойлолтын зорилгыг шивж оруулсан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
9.	Арга хэмжээ 2.9 Аймгийн хэмжээнд хэрэгжиж буй хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, тогтоосон хугацаанд тайлагнах Аймгийн удирдах байгууллагаас 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	Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, үүрэг даалгаврыг тухай бүр хяналтанд авч хэрэгжүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын газрын эрхлэх асуудлын хүрээний болон нийтээр дагах хэм хэмжээ тогтоосон тогтоолыг хяналтанд авч хэрэгжүүлсэн.	Тухай бүр	Аймгийн хэмжээнд хэрэгжиж буй хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж хагас жилийн ГБХНХСайдтай 2025 онд ажиллах гэрээ, Говьсүмбэр аймгийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэлийн үндсэн чиглэлийн биелэлт, Аймгийн ЗДаргын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр арга хэмжээний хэрэгжилт, Аймгийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний биелэлт, Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, Төрийн албан хаагчийн сургалт ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлт, байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлын тайлан, өргөдөл гомдол, санал, хүсэлтийн шийдвэрлэлтийн тайланг НБХэлтэст файлаар нь 2025 оны 05р сарын	2025.01.01 2025.06.06	100%

					13-ны өдөр явуулж 05-р сарын 29-нд ХШҮ-ний ажлын хэсэгт шалгуулж тайлагнасан.		
Зорилт 3. Байгууллагын болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Үйл ажиллагааны болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, ажлын үр дүн, мэргэшлийн түвшин үнэлүүлэх, тайлагнах	Төлөвлөгөө боловсруулалтын хэрэгжилтийн хувь Тайлганасан тоо	100 1	100 1	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөө боловсруулан 2025 оны 04-р сарын 16-ны өдөр Хэлтсийн даргаар батлуулан арга хэмжээг хяналтад авч ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
2.	Арга хэмжээ 3.2. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм болон холбогдох үйлчилгээний дүрэм журам стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй ажилласан байна.	100	Дүрэм журам стандартын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм болон газрын хөдөлмөрийн дотоот журамтай танилцаж үйлчилгээний стандартыг мөрдөн Даваа, Мягмар гаригт цагаан цамц, Лхагва, Пүрэв гаригт цэнхэр цамц, Баасан гаригт албаны поло подволк өмсөж хэвшин ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
3.	Арга хэмжээ 3.3 Төрийн албан хаагчийн мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх арга хэмжээнд хамрагдаж, гадаад, дотоод сургалтуудад хамрагдана.	Хамрагдсан сургалтын дотоод сургалтын тоо Гадаад сургалтын тоо	-	7 7	Байгууллагаас зохион байгуулсан болон бусад газраас зохион байгуулсан 9 удаагийн сургалтад хамрагдсан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
4.	Арга хэмжээ 3.4. Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой сургалт, сурталчилгаа хийх, пост постер контентын санал гаргах, бусад байцаагч ажилтнуудад мэдээлэл солилцох дотоодын сургалт хийх	Сургалт, сурталчилгаа мэдээлэл хийсэн тоо	-	1 2	Сул орон тооны 2 посторыг бэлдэж байгууллагын фэйж хуудсанд нийтлүүлсэн.	2025.01.01 2025.06.06	100%
5.	Арга хэмжээ 3.5. Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	Хэрэгжилтийн хувь	-	-	2025 оны 3, 4-р улиралд шинэлэг ажил зохион байгуулна.	2025.01.01 2025.06.06	100%
6.	Арга хэмжээ 3.6. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах, баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулах, архивын материалыг хуваарьт заасан хугацаанд бүрэн хүлээлгэн өгөх	-Баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулж үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажилласан эсэх хэрэгжилтийн хувь Архивын баримтыг хугацаанд нь өгсөн байдал	-	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг дагаж мөрдсөн байна.	2024 оны жилийн эцсийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, бичмэл тайлан болон аймгийн ЗДаргатай байгуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, албан хаагчдын жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгсөн.	2025.01.01 2025.06.06	100%

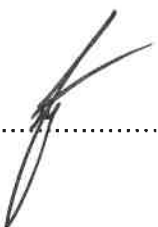
		Архивт хүлээлгэж өгсөн баримтын тоо					
7.	Арга хэмжээ 3.7. Авилга, гэмт хэрэг, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэхгүй ажиллах	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх сургалтанд хамрагдсан байна. Хамрагдсан сургалтын тоо	Авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтанд хамрагдах.	Тухай бүр	Авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж 2025 оны 05-р сарын 28-нд НДЕГазар АТГазартай хамтран Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай цахим сургалтад хамрагдсан.	2025.01.01 2025.06.06	100%
8.	Арга хэмжээ 3.8. Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох зохион байгуулах, Цаг үеийн шинж чанартай бусад үйл ажиллагаанд оролцох хэрэгжилтийг хангах	- Оролцсон арга хэмжээний тоо	-	Тухай бүр	Аймгийн ЗДТГазраас зохион байгуулсан 2 удаагийн арга хэмжээ байгууллагаас зохион байгуулсан 2 удаагийн их цэвэрлэгээ болон цагаан сарын баярыг тохиолдуулан зохион байгуулсан 4 бэрх тэмцээнийг зохион байгуулж оролцсон.	2025.01.01 2025.06.06	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.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн дундаас дээш түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна	-Монгол бичгийн дунд түвшний мэдлэг эзэмшинэ	Анхан шатны мэдлэгтэй	Сургалтад хамрагдаж суралцаж эхэлсэн байна.	Удирдлагын академийн цахим сургалтын системд бүртгүүлж Монгол бичгийн анхан шатны сертификаттай сургалтад хамрагдсан.	2025.01.01 2025.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн цахим сургалтад суух	-Суралцаж төгссөн эсэх	шинэ	III, IV улиралд суралцах	Удирдлагын академийн сертификаттай Жендэрийн мэдрэмжтэй төсөвлөлт (ЖМТ) - Нэгжийн түвшинд ЖМТ-ийг нэвтрүүлэх нь сургалтад цахимаар бүртгүүлэн судалж байна.	2025.01.01 2025.12.31	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

........../Ж.ДАШНЯМ/

2025 оны 06 сарын 06 өдөр

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

ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН ЖАМБАЛЫН ДАШНЯМЫН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа хяналт, санхүү, хамралт, орлогын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон дээд газраас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлж, салбарын урт дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөө болон НД-ын тухай хууль эрх зүйн шинэчлэлийн хүрээнд чиг үүргийн дагуу санал өгөх, хэрэгжүүлэх	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын зорилго зорилттой уялдуулан хүний нөөцийг төлөвлөж, бүрдүүлэлт хийн агентлагийн үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн жигд хангах	59	10	69	
3.	Арга хэмжээ 1.3. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	55	10	65	
Зорилт 2. Нийгмийн даатгалын төв болон орон нутгийн байгууллагын хүний нөөцийн хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой асуудлыг судлах, санал боловсруулах, шийдвэрлүүлэх, хүний нөөцтэй холбоотой бүх төрлийн төлөвлөгөө, судалгааг гаргах, нэгтгэх, судалгааны нэгдсэн санг бүрдүүлэх, тайлагнах					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Байгууллагын хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах, албан тушаалд томилох, чөлөөлөх, шагнаж урамшуулах, төрийн захиргааны зэрэг дэв ахиулах, шинээр олгох, хариуцлага тооцох зэрэг асуудлаар санал боловсруулан шийдвэрлүүлэх	59	10	69	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Байгууллагын үйл ажиллагааны болон төсвийн захирагчийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах, тайлагнах Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлыг зохион байгуулах	59	10	69	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Шаардлагатай тохиолдолд Газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг шинэчлэн боловсруулж батлуулах, албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлын хэсэгт орж санал өгөх, боловсруулах батлуулах	58	10	68	
4.	Арга хэмжээ 2.4 Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу хүний нөөцийн үйл ажиллагааг холбоотой асуудлыг шийдвэрлэн, бүртгэж, тайлагнах	59	10	69	
5.	Арга хэмжээ 2.5 Албан хаагчдын нийгмийн асуудал болон байгууллагын харъяа ахмад настануудад шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх асуудлаар	56	10	66	

	санал хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлүүлэх, холбогдох ажлыг зохион байгуулах,				
6.	Арга хэмжээ 2.6 Байгууллагын хүний нөөцтэй холбоотой тайлан мэдээ судалгааг тухай бүр гаргаж холбогдох газруудад хүргүүлэх, өргөдөл гомдол санал албан бичигт хариу өгөх	58	10	68	
7.	Арга хэмжээ 2.7 Сул ажлын байрны захиалгыг холбогдох хуулийн дагуу заасан хугацаанд ТАЗ-ийн салбар зөвлөлд хүргүүлэн ажиллах, төрийн албан хаагчийн тангараг өргүүлэх судалгааг гарган хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулж, Шинээр томилогдсон үйлчилгээний албан хаагчидтай хөдөлмөрийн гэрээг тухай бүр байгуулах, нийгмийн даатгалын газрын дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг танилцуулах мөрдүүлж ажиллах	59	10	69	
8.	Арга хэмжээ 2.8 Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг зохих журмын дагуу цаасаар болон цахимаар хөтлөх, баяжилтыг тухай бүр хийх	59	10	69	
9.	Арга хэмжээ 2.9 Аймгийн хэмжээнд хэрэгжиж буй хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, тогтоосон хугацаанд тайлагнах Аймгийн удирдах байгууллагаас 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	59	10	69	
Зорилт 3. Байгууллагын болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Үйл ажиллагааны болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, ажлын үр дүн, мэргэшлийн түвшин үнэлүүлэх, тайлагнах	59	10	69	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм болон холбогдох үйлчилгээний дүрэм журам стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах	56	10	66	
3.	Арга хэмжээ 3.3 Төрийн албан хаагчийн мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх арга хэмжээнд хамрагдаж, гадаад, дотоод сургалтуудад хамрагдана.	57	10	67	
4.	Арга хэмжээ 3.4. Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой сургалт, сурталчилгаа хийх, пост постер контентын санал гаргах, бусад байцаагч ажилтнуудад мэдээлэл солилцох дотоодын сургалт хийх	58	10	68	
5.	Арга хэмжээ 3.5. Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	58	10	68	
6.	Арга хэмжээ 3.6. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах, баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулах, архивын материалыг хуваарьт заасан хугацаанд бүрэн хүлээлгэн өгөх	58	10	68	
7.	Арга хэмжээ 3.7. Авилга, гэмт хэрэг, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэхгүй ажиллах	59	10	69	
8.	Арга хэмжээ 3.8. Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох зохион байгуулах, Цаг үеийн шинж чанартай бусад үйл ажиллагаанд оролцох хэрэгжилтийг хангах	58	10	68	

Дундаж оноо:	66.7
--------------	------

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн дундаас дээш түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна	93,3	14	
2.	Арга хэмжээ 2. Удирдлагын академийн цахим сургалтад хамрагдах	93,3	14	
Дундаж оноо			14	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Дундаж оноо		7	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	66,7
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		95,7

Үнэлгээ өгсөн:

ЗХСХэлтсийн дарга бөгөөд
Ахлах нягтлан бодогч

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

/Ё.БАЯРМАГНАЙ/

2025-06-18 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Лүхий ноу, хуучин
Мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....

/М.Амгалан/

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн нэр)

2015.06.16 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

.....
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Анхил гүнжийн амгалан
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

.....
(албан хаагчийн нэр)

2015.06.16 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын даргыг албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч

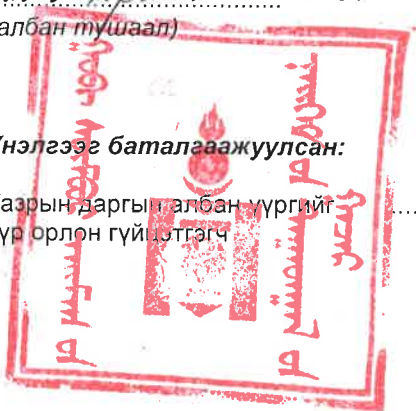
Төсвийн шууд захирагч

.....

/О.БАЙГАЛЬСАЙХАН/

(гарын үсэг)

2015.06.16 (огноо)



ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН САНГИЙН
БҮРТГЭЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.МӨНХЦЭЦЭГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

2025-06-11

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	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.	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 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, зөвлөмжийн талаар ААН байгууллага иргэдэд сурталчилан таниулах зорилгоор Аж ахуйн нэгж байгууллагуудын Нягтлан бодогч нарт зохион байгуулсан сургалтанд оролцож мэдээлэл хүргэн ажилласан. Үүнд Аж ахуйн нэгж байгууллагын 24-н нягтлан бодогч хамрагдсан байна.	2025-01-01- 2025-06-15	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын төсвийн нарийвчилсан хуваарь, сар, улирлын хуваарийг мөрдөж ажиллах;	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаалаар баталсан хуваарийн дагуу төсвийг зарцуулсан байна.	Нийгмийн даатгалын санд 2024 онд 29,041,646,804.8 0 төгрөгийн орлого төвлөрүүлж, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардалд 28,318,729,540.0 0 төгрөг зарцуулсан.	-Нийгмийн даатгалын сангийн сарын мэдээг сар бүрийн 03-ны дотор хүргүүлсэн байна. -Сангийн орлого, зарлагын статистик мэдээг сар бүрийн 05-ны дотор хүргүүлсэн.	Нийгмийн даатгалын сангийн сарын мэдээг сар бүрийн 03-ны дотор, Сангийн орлого, зарлагын статистик мэдээг сар бүрийн 05-ны дотор хүргүүлэн ажиллаж байна. Нийгмийн даатгалын сангийн 2024 оны жилийн эцсийн тайлан шинэ системээр гаргахад хүндрэлтэй хугацаа их шаардаж байсан тул сангийн 1-р улирлын мэдээг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлээгүй ба 2-р улирлын мэдээг хуваарьт хугацаанд гарган хүргүүлэхийг зорин ажиллаж байна.	2025-01-01- 2025-06-15	80%

				-Сангийн улирлын мэдээг улирал бүрийн дараа сарын 20-ны дотор хүргүүлсэн байна. Батлагдсан төсвийн хуваарь, дээд газраас ирүүлсэн зөвлөмж, чиглэлийг мөрдөж ажилласан байна.	Батлагдсан төсвийн хуваарь, дээд газраас ирүүлсэн зөвлөмж, чиглэлийг мөрдөж ажиллаж байна.		
3.	Арга хэмжээ 1.3. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	Батлагдсан төлөвлөгөө хэрэгжсэн байна.	-	Батлагдсан төлөвлөгөөг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажилсан байна.	2025 оны хагас жилийн байдлаар 4-н Аж ахуйн нэгж байгууллагын 13 иргэнийг шинээр нийгмийн даатгалын албан журмын даатгалд хамрууллаа.	2025-01-01-2025-06-15	100%
4.	Арга хэмжээ 1.4. Нийгмийн даатгалын багц хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулсан байна.	-	2025 оны 06-р сарын 25-ны дотор төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2025 оны 06 дугаар сарын 03-ны өдрийн 04/1364 тоот Төсвийн төсөл, төсөөллийн санал ирүүлэх тухай албан бичгийн 2025 оны 06 дугаар сарын 25-нд гаргаж хүргүүлэхээр төлөвлөн гарган ажиллаж байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%
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							
1.	Арга хэмжээ 2.1 Нийгмийн даатгалын сангийн 2024 оны төсвийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын төсвийн нарийвчилсан хуваарь,	Нийгмийн даатгалын байгууллагын 2024 оны үйл ажиллагааны урсгал зардлын төсвийн гүйцэтгэл	Нийгмийн даатгалын санд 2023 онд 17,656.2 төгрөгийн орлого төвлөрүүлж, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр,	Батлагдсан төсвийн хуваарь, дээд газраас ирүүлсэн зөвлөмж, чиглэлийг мөрдөж ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын 4 санд 2025 оны 5 сарын байдлаар 11 254 198,1 мянган төгрөгийн нийгмийн даатгалын шимтгэл оруулахаас 11 466 131,9 мянган төгрөгийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төвлөрүүлж төлөвлөгөө сан тус бүрээр 102 хувиар биелүүлж ажиллаа.	2025-01-01-2025-06-15	100%

	сар, улирлын хуваарийг мөрдөж ажиллах.		зардалд 22,680.6 төгрөг зарцуулсан.				
2.	Тэтгэврийн даатгалын сангийн орлого		Тэтгэврийн даатгалын санд 26426000.0 мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн.	Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу 11,769,051.0 мянган төгрөгийн орлогыг төвлөрүүлнэ.	Тэтгэврийн даатгалын санд 9 439 108,1 мянган төгрөгийн шимтгэл оруулахаас 9 294 492,7 мянган төгрөг оруулж 98,3%-ийн биелэлттэй байна.	2025-01-01-2025-06-15	98%
3.	Тэтгэмжийн даатгалын сангийн орлого		Тэтгэмжийн даатгалын санд 1765000.0 мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн.	Батлагдсан төлөвлөгөө 1,040,432.0 мянган төгрөг	Тэтгэмжийн даатгалын санд 834 421,2 мянган төгрөгийн шимтгэл оруулахаас 992 604,8 мянган төгрөг оруулж 119%-ийн биелэлттэй байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%
4.	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчиний даатгалын сангийн орлого		ҮОМШӨ-ий даатгалын санд 400000.3 мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн.	Батлагдсан төлөвлөгөө 817,327.8 мянган төгрөг	ҮОМШӨ-ний даатгалын санд 657 435,9 мянган төгрөгийн шимтгэл оруулахаас 830 994,5 мянган төгрөг оруулж 126%-ийн биелэлттэй байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%
5.	Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн орлого		Ажилгүйдлийн даатгалын санд 942200.0 мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн.	Батлагдсан төлөвлөгөө 403,582.4 мянган төгрөг	Ажилгүйдлийн даатгалын санд 323 232,9 мянган төгрөгийн шимтгэл оруулахаас 348 039,8 мянган төгрөг оруулж 108%-ийн биелэлттэй байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%
6.	Сайн дурын даатгалын шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг жигд ханган биелүүлэх		2024 онд 855 иргэн 432 000.0 мянган төгрөгийн шимтгэлийн орлого оруулсан. Үүнээс: Энгийн СДД - 510 иргэн 238356.0 мянган төгрөг	Батлагдсан төлөвлөгөөний 324 428,2 мянган төгрөг	2025 онд 750 иргэн 324 428,2 мянган төгрөгийн шимтгэлийн орлого оруулахаас 194 336,1 мянган төгрөгийн орлого оруулсан. Үүнээс: 2024 онд үүссэн сайн дурын даатгуулагчийн он дамнуулан шилжүүлсэн шимтгэлийн өглөг нь шинэ системийн гэрээний хугацаа дуусаагүй бол автоматаар ноогдуулалт хийгдэж тайланганаж байна. 4 иргэний илүү төлөлтийг баримт бичгийг үндэслэн харилцах дансанд нь буцаан шилжүүлээд байна. 1-5 дугаар сард сайн дурын даатгалд хамрагдаж төлөлт хийсэн иргэдийн жагсаалтыг гарган сайн дурын даатгал хариуцсан байцаагчтай хамтран тулгалт хийж өглөг авлагыг барагдуулан ажиллаж байна.	2025-01-01-2025-06-15	70%

			Малчин-150 иргэн 92070.0 мянган төгрөг 0-3 настай хүүхдийн асарч буй сангийн эх - 90 иргэн 51678.0 мянган төгрөг Бусад эх - 80 иргэн 45936.0 мянган төгрөг Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч буй эцэг, эх -25 иргэний 3960.0 мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн.				
7.	Арга хэмжээ 2.2. Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан нийгмийн даатгалын сангийн зарлагын төсвийн нарийвчилсан хуваарь, сар, улирлын хуваарийг мөрдөж ажиллах.	Нийгмийн даатгалын	Нийгмийн даатгалын сангаас 2024 онд тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардалд 29,925,300,0 мянган төгрөг зарцуулсан.	Нийгмийн даатгалын сангаас 2025 оны эхний хагас жилд 3200 иргэнд тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардалд 17,969,953.0 мянган төгрөгийг зарцуулна.	Нийгмийн даатгалын сангаас 2025 оны 5-р сарын байдлаар 3200 иргэнд тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардалд 14 988 359,6 мянган төгрөг олгохоос 13 774 484,6 мянган төгрөгийг зарцуулсан байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%
8.	Тэтгэврийн даатгалын сангийн зарлага		Тэтгэврийн даатгалын сангаас 31632 иргэнд 26625700.0 мянган төгрөгийн тэтгэвэр олгосон.	Тэтгэврийн даатгалын сангаас 2025 оны эхний хагас жилд 16200 иргэнд 15,853,759.8 мянган төгрөгийг зарцуулна.	Тэтгэврийн даатгалын сангаас давхардсан тоогоор 13 750 иргэнд 13 211 466,5 мянган төгрөгийн тэтгэвэр олгохоор батлагдсанаас 12 281 472 ,3 мянган төгрөг олгосон байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%
	Тэтгэмжийн даатгалын сангийн зарлага		Тэтгэмжийн даатгалын	Тэтгэмжийн даатгалын сангаас 1200 иргэнд 3	Тэтгэмжийн даатгалын сангаас давхардсан тоогоор 1900 иргэнд 982 115,7 мянган төгрөгийн тэтгэмж, төлбөр		100%

9.		сангийн 2025 оны тэтгэвэр, тэтгэмжийг хугацаанд нь бүрэн олгосон байна.	сангаас 2280 иргэнд 3 төрлийн тэтгэмжинд 1816200.0 мянган төгрөгийн тэтгэмжийг олгосон.	төрлийн тэтгэмжинд 1,180,695.0 мянган төгрөгийн тэтгэмжийг олгоно.	зардал олгохоор батлагдсанаас 825 483,5 мянган төгрөг олгосон байна.	2025-01-01-2025-06-15	
10.	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангийн зарлага		ҮОМШӨ-ий даатгалын сангаас 57 иргэнд 502000.0 мянган төгрөгийн тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр олгосон.	ҮОМШӨ-ий даатгалын сангаас 270 иргэнд 356,538.5 мянган төгрөгийн тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр олгоно.	ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас давхардсан тоогоор 260 иргэнд 299 435,7 мянган төгрөгийн тэтгэвэр олгохоор батлагдсанаас 243 125,4 мянган төгрөг олгосон байна. ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас давхардсан тоогоор 11 иргэнд 3 598,8 мянган төгрөгийн тэтгэмж, төлбөр зардал олгохоор батлагдсанаас 22 695,9 мянган төгрөг олгосон байна. Шивээ-Овоо ХК нүүрсний уурхай-1, БЗӨБ-ийн цахилгаан түгээх станц-2, Петротрак ХХК-1, Биеийн тамир спорт хороо-1, Боржигин чуулга-1 нийт 6 иргэн үргэлжилсэн ХЧТА тэтгэмж авч байгаа тул ХЧТА төсөв хэтрэлттэй байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%
11.	Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн зарлага		Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 299 иргэнд 976700.0 мянган төгрөгийн тэтгэмж олгосон байна.	Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 115 иргэнд 578,959.7 мянган төгрөгийн тэтгэмж олгоно.	Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас давхардсан тоогоор 249 иргэнд 495 341,7 мянган төгрөгийн тэтгэмж, төлбөр зардал олгохоор батлагдсанаас 424 403,2 мянган төгрөг олгосон байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%
12.	Арга хэмжээ 2.3. Бусад өглөг, авлагыг барагдуулах / Төрийн сан, арилжааны банкны хуулгаар анхан шатны баримтын бүрдэл дутуу, гүйлгээний утга тодорхойгүй орлогыг тухай бүр тодруулж, залруулах, холбогдох баримтыг бүрдүүлэн өглөг авлага үүсгэхгүй байх, өмнөх хугацаанд үүссэн тооцооны өглөг авлагыг барагдуулах;/ хяналт	Ажил олгогч, даатгуулагчийн шимтгэлийн өглөг авлагаас бусад өглөг, авлагыг хугацаанд нь барагдуулна.	Бусад өглөг авлага санхүүгийн тайлангаар баталгаажсан байна.	-Нийгмийн даатгалын сангийн бусад өглөгийн дүнг 20-с доошгүй хувиар барагдуулах. -Нийгмийн даатгалын сангийн бусад авлагыг 20 хувиар барагдуулах. - Сангийн бусад өглөг, авлагыг тухай бүр тооцоо	А) 2024 оны сангийн бусад авлага 101 869 5 мянган төгрөг, өглөг 24 892.4 мянган төгрөг байна. Дээрхи бусад өр авлагын үүссэн шалтгаан, насжилтын байдалд судалгаа хийж барагдуулах боломжийг судлан төлөвлөгөө гарган ажиллаж Үүний үр дүнд бусад авлага 12 500,0 төгрөгөөр бууруулсан байна. Бусад өглөгийг 3-р улиралд тооцоолон бууруулахаар төлөвлөөд байна. Б) Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой өр, авлага байхгүй байна.	2025-01-01-2025-06-15	50%

				нийлсэн актаар баталгаажуулах			
13.	Арга хэмжээ 2.4. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж, хүргүүлсэн.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг 5 удаа байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээ 5 удаа хугацаанд нь гаргаж, Нийгмийн даатгалын газрын Санхүү бүртгэл хөрөнгө оруулалтын газарт хянуулсан, хүргүүлэн ажилласан.	2025-01-01- 2025-06-15	100%
14.	Арга хэмжээ 2.5. Сангийн орлого хуримтлуулдаг болон сангийн харилцах данс бүрээр зарлагын гүйлгээг анхан шатны баримтыг үндэслэн нягтлан бодох бүртгэлийг хөтөлж, мэдээллийн цахим санд тухай бүр үнэн зөв бүртгэх; Сангийн харилцах данснаас шилжүүлэх тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардал, шимтгэлийг төсвийн	Хууль тогтоомжийн дагуу иргэд даатгуулагчдад 31 278 632.30 төгрөгийн тэтгэвэр тэтгэмж төлбөр зардлыг хугацаанд нь олгоно.	Нийгмийн даатгалын сангаас 2024 онд тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардалд 29,925,300,0 мянган төгрөг зарцуулсан.	Тухай бүр	Сангийн орлого хуримтлуулдаг болон сангийн харилцах данс бүрээр зарлагын гүйлгээг анхан шатны баримтыг үндэслэн нягтлан бодох бүртгэлийг хөтөлж, сангийн 11 466 131 ,9 мянган төгрөгийн орлого, 13 774 484,6 төгрөгийн зарлагыг мэдээллийн цахим санд тухай бүр үнэн зөв бүртгэн ажилласан. Сангийн харилцах данснаас шилжүүлэх тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардал, шимтгэлийг төсвийн сарын хуваарь, холбогдох баримтын бүрдэл, зөвшөөрлийг үндэслэн төлбөрийн хүсэлт, даалгаврыг бичиж, баталгаажуулан Төрийн сан, арилжааны банканд зарлагын гүйлгээ хийлгэн ажиллаж байна. Арилжааны банкт хамтран ажиллах гэрээний дагуу 17:00 цагт Нийгмийн даатгалын төв санд төвлөрсөн харилцахын үлдэгдлийг бүрэн төвлөрүүлэн ажиллаж байна. Төрийн сангийн дансны үлдэгдлийг	2025-01-01- 2025-06-15	100%

	сарын хуваарь, холбогдох баримтын бүрдэл, зөвшөөрлийг үндэслэн төлбөрийн хүсэлт, даалгаврыг бичиж, баталгаажуулан Төрийн сан, арилжааны банканд зарлагын гүйлгээ хийлгэх;/				тухай бүр төвлөрүүлэн ажилласан. 2025 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн 2025-5-31-ны байдлаар 13 628 100 900,46 төгрөгийг төв санд төвлөрүүлээд байна. Төврүүлэлтийг Sicos программд бүрэн бүртгэж дансны хуулгаар хаасан.		
15.	Арга хэмжээ 2.6. Төсвийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, Аудитын байгууллагаас "Өөрчлөлтгүй" дүгнэлттэй ажиллах.	Өөрчлөлтгүй дүгнэлт авах, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлнэ.	Санхүүгийн тайлангийн аудитын тайлангаар өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хэрэгжүүлсэн байна.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн Аудитын шалгалтаар өөрчлөлтгүй дүгнэлт авсан байна. б) Санхүүгийн тайлангийн аудитын тайлангаар өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хэрэгжүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн Аудитын шалгалтаар татгалзсан дүгнэлт авсан байна. Учир нь: тайланг шинэ системээр анх удаа гаргаж байгаа тул хугацаа их орсон мөн бүтээгдэхүүн талаасаа программын үйлчилгээ хөгжүүлэлт дутуу байснаас тэтгэврийн тайлан бүрэн гарч дуусаагүй байсан зэрэг шалтгааны улмаас энэхүү дүгнэлтийг авсан байна. Цаашид зөрчилгүй дүгнэлт авахаар зорин ажиллаж байна.	2025-01-01-2025-06-15	0%
16.	Арга хэмжээ 2.7. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээг хэрэгжүүлэх, дүгнэх, биелэлтийг НДЕГ-т хүргүүлэх.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас арилжааны банкуудтай байгуулсан "Хамтран ажиллах гэрээ"-г хэрэгжүүлэн, хэрэгжилтийг дүгнэн НДЕГ-т хүргүүлнэ.	2024 онд банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан.	а) Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна. б) Гэрээний хэрэгжилтийг хагас, бүтэн жилээр дүгнэж, дүнг хугацаанд нь НДЕГ-т хүргүүлсэн байна.	Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна. Гэрээний хэрэгжилтийг хагас жилээр дүгнэж, дүнг хугацаанд нь НДЕГ-т хүргүүлэн ажилласан.	2025-01-01-2025-06-15	100%
17.	Арга хэмжээ 2.8. Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах	Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо нийлсэн	-	Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүүгийн тайлангийн тооцооны	Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газрын төв сантай төвлөрүүлэлт санхүүжилтийг тооцоог хагас жилийн байдлаар хийсэн. Үүнд төвлөрүүлэлт 13 628 100 900.46 Санхүүжилт 10 886 668 100.0 Эхийн хүүхэд асрах чөлөөтэй хугацааны УТ-өөс төлөх шимтгэл 6 805 700.0 Улсын төсвөөс авсан тэтгэврийн санхүүжилт 2 716 570	2025-01-01-2025-06-15	100%

		актаар баталгаажуулна.		үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулсан байна.	600.0 Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч байгаа эцэг, эхийн УТ-өөс төлөх шимтгэл 26 643 300.0 Малчин таслах малчны УТ-өөс төлөх шимтгэл 39 469 900.0 төгрөгийн дүнгээр тооцоо нийлсэн. Аймгийн төрийн сангийн хэлтэстэй хагас жилийн байдлаар төрийн санд бүртгэлтэй 5 дансны бүртгэлийн дансны үлдэгдлийн баталгааг хийж баталгаажуулан ажилласан. Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг хүн бүрээр гаргаж хариуцсан байцаагч бүртэй тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулан.		
18.	Арга хэмжээ 2.9. Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг үнэн зөв оруулж бүртгэнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв бүртгэж ажилласан.	а) Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байх. б) Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн бүртгэлийг 2025 оны 1-р сараас эхлэн тухай бүр бүртгэж тайлан мэдээг сар бүр гарган ажиллаж байна. Нийгмийн даатгалын сангийн 11 466 131 ,9 мянган төгрөгийн орлого, 13 774 484,6 төгрөгийн зарлагыг мэдээллийн цахим санд тухай бүр үнэн зөв бүртгэн ажилласан.	2025-01-01- 2025-06-15	100%
19.	Арга хэмжээ 2.10. Нийгмийн даатгалын мэдээллийн систем хөгжүүлэх” төслийн хүрээнд Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийн шинэчлэлтэй холбоотой ажлыг хэрэгжүүлэх.	ХНХЯ-тай гэрээтэй Ай Ти Зон ХХК-ийн Төслийн багтай хамтран Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг “Core” системээр хөтлөх ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.	ХНХЯ-тай гэрээтэй Ай Ти Зон ХХК-ийн Төслийн багаас зохион байгуулсан ажлуудад оролцсон.	Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг “Core” системээр хөтлөх ажлын гүйцэтгэлийг хангаж санхүүгийн тайланг улирал бүр хуваарийн дагуу програмаар гаргасан байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг “Core” системээр хөтлөх ажлын гүйцэтгэлийг хангаж 2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг 1-5 дугаар сарын сарын мэдээг программаар гарган ажиллаж байна.	2025-01-01- 2025-06-15	100%
20.	Арга хэмжээ 2.12. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, шилэн дансны цахим хуудаст Нийгмийн	- Сар бүрийн хугацаанд байршуулсан мэдээлэл 100 хувь байна.	Шилэн дансны хөтлөлтийн 2024 оны нэгдсэн тайлангаар мэдээлэл	-Шилэн дансны хөтлөлтийн тайланг сарын бүрийн 08-ны өдрийн дотор мэдээлсэн байна.	Байгууллагын шилэн дансны мэдээлэлд хяналт тавин ажиллах ажилтнаар томилогдон ажиллаж байгууллагын мэдээ мэдээлэл бүрэн оруулсан байдал мэдээний чанарт хяналт тавин ажиллаж байна .		

	даатгалын байгууллагын санхүү үйл ажиллагааны мэдээллийг хугацаанд үнэн зөв, бодитой бүрэн мэдээлж, мэдээлэл байршуултад хяналт тавих;	Шилэн дансны хөтлөлтийн тайланг сарын бүрийн 08-ны өдрийн дотор мэдээлсэн байна.	байршуулалт 96,6 хувьтай байна.	-Нийгмийн даатгалын байгууллагын сангийн мэдээллийг хуулийн хугацаанд нь үнэн зөв мэдээлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн хэрэглэгчийн хувьд Шилэн дансанд нийт 159 мэдээллийг мэдээллэхээс хугацаандаа 72 мэдээллийг оруулсан. Хугацаа хоцорсон мэдээлэл байхгүй. Цаашид мэдээллэх 87 мэдээлэлийг хугацаа болоогүй байна. Тайлант онд нөхөж байршуулсан мэдээлэл байхгүй болно. Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газрын дотоод аудит мониторингийн газарт 2025 оны 1-р улирлын шилэн дансны мэдээлэлтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг гарган өгч хяналт шалгалт хийлгэхэд хугацаа хоцорсон мэдээлэл байхгүй ямар нэгэн алдаа зөрчилгүй ажилласан тухай зөвлөмж авсан.	2025-01-01-2025-06-15	100%
Зорилт 3. Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах							
1.	Арга хэмжээ 3.1 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. Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэх;	Төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж хуулийн хугацаанд биелэлтийг тайлагнах, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, мэдээ, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгавар хангагдсан байна. Хэрэгжилтийн хувь	-	Хагас жилээр 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор тайлагнана. Тухай бүр өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллахаар гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган боловсруулж, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас ирүүлсэн судалгаа, мэдээ тайлан тоо баримтыг хугацаанд нь гарган хүргүүлэн ажилласан хугацаа хоцорсон болон хүргүүлээгүй үүрэг даалгавар байхгүй байна. Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгаврын дагуу Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газраас зохион байгуулсан 2 хоногийн сургалтанд хамрагдсан. ААНБайгууллагын нягтлан бодогч нарт сургалт зохион байгуулсан. Сангийн нягтлан бодогчийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болон бусад үйл ажиллагааны талаар өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухай бүр нь гаргаж тайлагнаж ажилласан. Биелүүлээгүй болон хугацаа хоцроосон үүрэг даалгавар байхгүй болно.	2025-01-01-2025-06-15	100%
2.	Арга хэмжээ 3.2. Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг дагаж мөрдөх, баримт бичгийг	2024 онд 28 материал архивт хүлээлгэн өгсөн.	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжүүлэн ажиллана.	Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлэн 2024 оны Нийгмийн даатгалын сангийн 24 ширхэг баримтыг баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх	2025-01-01-2025-06-15	100%

	ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх	архивт хүлээлгэн өгөх			хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивт хүлээлгэн өгсөн.		
3.	Арга хэмжээ 3.3 Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	Шинэлэг ажил зохион байгуулсан байна.	-	-	Нийгмийн даатгалын газрын дотоод ажлыг сурталчлах, сайжруулах иргэдэд ойлгомжтой болгох чиглэлээр байгууллагын байцаагч ажилтануудтай хамтран байгууллагын нэг давхарт даатгуулагчийн булан байгуулахаар төлөвлөн ажиллаж байна. Мөн Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газрын дэргэдэх залуучуудын зөвлөлөөс санаачлан зохион байгуулсан Нийгмийн даатгалын лого, уриа үгний уралдаанд байгууллагын ажилтануудаас гарсан саналыг нэгтгэн хүргүүлсэн.	2025-01-01-2025-06-15	50%
4.	Арга хэмжээ 3.4 Авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах;	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулсан байна.	-	Тухай бүр	Нийгмийн даатгалын Улсын байцаагчийн хувьд Авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэгээ гарган байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан Б.Аюушжавд баталгааны хуудсыг гарган өгсөн.	2025-01-01-2025-06-15	100%
5.	Арга хэмжээ 3.5 Албан ажлаар гадаад улсруу явахдаа аймгийн Засаг даргад мэдэгдэж зөвшөөрөл болон зөвлөмж, чиглэл авч байх, 7 хоногт багтаан бичмэл байдлаар тайлан ирүүлэх	Гадаад улсад зорчихдоо Аймгийн Засаг даргад мэдэгдэж, зөвшөөрөл авсан байх	-	Тухай бүр	Одоогоор гадаад улсруу явах тохиолдол гараагүй байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%
Зорилт 4. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх							
1.	Арга хэмжээ 4.1	Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй	Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн	100%	Нийгмийн даатгалын газрын сангийн бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн, Улсын байцаагчийн хувьд иргэдэд	2025-01-01-2025-06-15	100%

	Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөх	ажилласан байна.	даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөн ажилласан		үйлчлэхдээ үйлчилгээний соёл стандарт, төрийн албан хаагчийн зүйн хэм хэмжээг баримтлан ажилласан байна.		
2.	Арга хэмжээ 4.2. Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагыг хангасан байдал	Удирдлагыг эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр хангасан байна.	-	Тухай бүр	Нийгмийн даатгалын газрын дарга болон Хэлтэсийн дарга байцаагч нарт нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлага, төсөв, төлөвлөгөө, мэдээ тайлантай холбоотой мэдээ мэдээллээр тухай бүр ханган ажиллаж байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%
3.	Арга хэмжээ 4.3 Угийн бичгийг хөтлөх үндэсний уламжлалыг хэвшүүлэх	Угийн бичгийн сургалтад хамрагдсан байна. Угийн бичиг хөтлөлтийн хувь	-	40%	Угийн бичгийн сургалтанд нэг удаа хамрагдсан ба ээжийн талын угийн бичгийг ээжийн нацаг ах Д. Октябрь хөтлөж бидэнд танилцуулсан ба жил бүр нэмж баяжуулдаг.	2025-01-01-2025-06-15	100%
4.	Арга хэмжээ 4.4. Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлж сургалтын батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах; зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдах	Төрийн үйлчилгээг иргэдэд хурдан шуурхай зардал, чирэгдэлгүй хүргэнэ.	-	Тухай бүр	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлж сургалтын батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газар болон Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагаас зохион байгуулсан "SICOS" программын сургалтанд Улаанбаатар хотод очиж 2 хоног хамрагдсан. Мөн нийгмийн даатгалын Ерөнхий газар, Мэдээлэл технологийн төв, Санхүү бүртгэл хөрөнгө оруулалтын газар, Шимтгэл хураалт өрийн удирдлагын газар зэрэг газраас зохион байгуулсан цахим сургалтуудад хамрагдсан байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%
5.	Арга хэмжээ 4.5. Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн болон хог хаягдлын хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Үйл ажиллагаанд хамрагдсан байх	-	Тухай бүр	Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд Байгаль орчин аялал жуулчлалын газраас зохион байгуулсан хаврын мод тарилтанд оролцсон. Байгууллагын гадна орчимын цэвэрлэгээнд тогтмол оролцож байна.	2025-01-01-2025-06-15	100%

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

1	Арга хэмжээ 1. Төрийн албан хаагчийг мэргэжил, ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдана.	Төрийн албан хаагчийг мэргэжил, ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдана.	-	-	Монголын мэргэшсэн нягтлан бодогчийн институтын харьяа Санхүүгийн академид "Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох шалгалтанд бэлгэх" онлайн сургалтанд хамрагдаж байна. 2026 онд төгсөхөөр төлөвлөөд байна.	2025-01-01- 2025-06-15	80%
2	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн сургалтанд хамрагдана.	Сургалтанд хамрагдаж монгол бичгийн мэдлэг дээшилсэн байна.	-	Дунд түвшинд хүрсэн байна.	Удирдлагын академын Монгол бичгийн анхан шатны цахим сургалтанд хамрагдаж амжилттай суралцаж үнэмлэх авсан.	2025-01-01- 2025-06-15	90%
Нийт гүйцэтгэлийн дүн / 36 ажил үйлчилгээ/							91,6%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН: САНГИЙН БҮРТГЭЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

Б.МӨНХЦЭЦЭГ /...../ *Мөнх*
(Нэр, Гарын үсэг)

2025.06.17
.....
(Огноо)

**САНГИЙН БҮРТГЭЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН БЯМБАДОРЖИЙН МӨНХЦЭЦЭГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС
ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа, хяналт, санхүү, хамралт, орлогын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах					
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;	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын төсвийн нарийвчилсан хуваарь, сар, улирлын хуваарийг мөрдөж ажиллах;	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	58	10	68	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Нийгмийн даатгалын багц хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах	59	10	69	
Зорилт 2. Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг хангах, сангийн орлого, зарлагыг нягтлан бодох бүртгэлийн мэдээллийн санд бүртгэх, тайлан мэдээ гаргах					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг ханган ажиллах	59	10	69	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан нийгмийн даатгалын сангийн зарлагын төсвийн нарийвчилсан хуваарь, сар, улирлын хуваарийг мөрдөж ажиллах.	59	10	69	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Бусад өглөг, авлагыг барагдуулах / Төрийн сан, арилжааны банкны хуулгаар анхан шатны баримтын бүрдэл дутуу, гүйлгээний утга тодорхойгүй орлогыг тухай бүр тодруулж, залруулах, холбогдох баримтыг бүрдүүлэн өглөг авлага үүсгэхгүй байх, өмнөх хугацаанд үүссэн тооцооны өглөг авлагыг барагдуулах;/ хяналт	55	10	65	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон	60	10	70	

	байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах				
5.	Арга хэмжээ 2.5. Сангийн орлого хуримтлуулдаг болон сангийн харилцах данс бүрээр зарлагын гүйлгээг анхан шатны баримтыг үндэслэн нягтлан бодох бүртгэлийг хөтөлж, мэдээллийн цахим санд тухай бүр үнэн зөв бүртгэх; Сангийн харилцах данснаас шилжүүлэх тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардал, шимтгэлийг төсвийн сарын хуваарь, холбогдох баримтын бүрдэл, зөвшөөрлийг үндэслэн төлбөрийн хүсэлт, даалгаврыг бичиж, баталгаажуулан Төрийн сан, арилжааны банканд зарлагын гүйлгээ хийлгэх;/	59	10	69	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Төсвийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, Аудитын байгууллагаас “Өөрчлөлтгүй” дүгнэлттэй ажиллах.	40	10	50	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээг хэрэгжүүлэх, дүгнэх, биелэлтийг НДЕГ-т хүргүүлэх.	59	10	69	
8.	Арга хэмжээ 2.8. Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах	55	10	65	
9.	Арга хэмжээ 2.9. Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх.	56	10	66	
10.	Арга хэмжээ 2.10. Нийгмийн даатгалын мэдээллийн систем хөгжүүлэх” төслийн хүрээнд Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийн шинэчлэлтэй холбоотой ажлыг хэрэгжүүлэх.	58	10	68	
11.	Арга хэмжээ 2.11. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, шилэн дансны цахим хуудаст Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүү үйл ажиллагааны мэдээллийг хугацаанд үнэн зөв, бодитой бүрэн мэдээлж, мэдээлэл байршуултад хяналт тавих;	55	10	65	
Зорилт 3. Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах					
1.	Арга хэмжээ 3.1 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. Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэх;	58	10	68	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх	58	10	68	
3.	Арга хэмжээ 3.3 Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр 10тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	55	10	65	
4.	Арга хэмжээ 3.4 Авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах;	59	10	69	
5.	Арга хэмжээ 3.5 Албан ажлаар гадаад улсруу явахдаа аймгийн Засаг даргад мэдэгдэж зөвшөөрөл болон	55	10	65	

	зөвлөмж, чиглэл авч байх, 7 хоногт багтаан бичмэл байдлаар тайлан ирүүлэх				
Зорилт 4. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх					
1.	Арга хэмжээ 4.1 Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөх	58	10	68	
2.	Арга хэмжээ 4.2. Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагыг хангасан байдал	58	10	68	
3.	Арга хэмжээ 4.3 Угийн бичгийг хөтлөх үндэсний уламжлалыг хэвшүүлэх	58	10	68	
4.	Арга хэмжээ 4.4. Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлж сургалтын батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах; зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдах	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 4.5. Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн болон хог хаягдлын хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах	60	10	70	
Дундаж оноо:				67,2	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Мэргэшсэн нягтлангийн сургалтад хамрагдана.	93,3	14	
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн сургалтанд хамрагдана.	93,3	14	
Дундаж оноо			14	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Дундаж оноо		7	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	67.2
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7

4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		96.2

Үнэлгээ өгсөн:

ЗХСХэлтсийн дарга бөгөөд
Ахлах нягтлан бодогч

Нэгжийн дарга


(гарын үсэг)

/Ё.БАЯРМАГНАЙ/

2015-06-16
(огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Мэргэжигч
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

Б.Монхузхор
(албан хаагчийн нэр)
2015-06-16 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

.....
(албан хаагчийн нэр)
..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нэгж, зүйн нэгж
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

М.Башкин
(албан хаагчийн нэр)
2015-06-16 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч

Төсвийн шууд захирагч

.....
(гарын үсэг)

/О.БАЙГАЛЬСАЙХАН/

2015-06-16 (огноо)

**ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТ, САНХҮҮ, ХАМРАЛТ ОРЛОГЫН ХЭЛТСИЙН
САЙН ДУРЫН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН САМБУУГИЙН ОЮУНЖАРГАЛЫН
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
				Эхний хагас жил	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	1	2	3	4	5	6	7
Нэг. Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөө жигд ханган биелүүлэх, зорилтот бүлгийн иргэдийг сайн дурын даатгалд хамруулах, хамралтыг нэмэгдүүлэх, даатгуулагчдын мэдээллийн санг бүрдүүлэх, тайлагнах;							
1.	Арга хэмжээ 1.1. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	Өөрт хамаарах ажил үүргийг ханган ажилласан байна.	Суурь үзүүлэлт байхгүй	Батлагдсан төлөвлөгөө хэрэгжүүлэн ажиллана.	2025 оныг даатгуулагчийн жил болгосонтой холбогдуулан программаас шимтгэлийн зөрүүтэй иргэдийг шүүж холбогдох гэрээг үндэслэн зөрүүг арилган ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.06	80
2.	Арга хэмжээ 1.2. Сайн дурын даатгалын шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг жигд ханган биелүүлэх;	Сайн дурын даатгалын орлогын төлөвлөгөө биелсэн байна.	2024 онд 166 иргэнийг сайн дурын даатгалд шинээр, үүнээс: Энгийн СДД-40 Малчин-50 0-3 настай хүүхдийн асарч буй сангийн эх-26 Бусад эх-25 Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч буй эцэг, эх-25 Нийт СДД тоо-885	Сайн дурын даатгалд 2025 эхний хагас жилд 65 даатгуулагчийг шинээр Энгийн СДД-15 Малчин- 20 0-3 настай хүүхдийн асарч буй сангийн эх-13 Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч буй эцэг, эх-17 Нийт СДД тоо-950	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар сайн дурын даатгалд 65 хүн шинээр даатгуулахаас 70 хүн шинээр даатгуулсан байна. Үүнээс : Энгийн СДД- 27 Малчин СДД-37 0-3 настай хүүхдээ асарч буй эх -33 Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч буй эцэг эх-7 Нийт СДД тоо- 750 иргэн даатгуулагч байна.	2025.01.01 2025.06.06	100
3.	Арга хэмжээ 1.3. Сайн дурын даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөвөөр бүртгэж,	Даатгуулагч тус бүрийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэсэн байна.	-	Өдөр бүр санд үнэн зөв бүртгэх	Сайн дурын даатгалд 2025 оны 01 сараас эхлэн шинээр болон гэрээ дууссан иргэдийн гэрээг шинэчлэн нийт 276 иргэнийг эксэл бүртгэлд шивж оруулсан байна. Үүнээс: малчин- 117 , Энгийн СДД- 118,	2025.01.01 2025.01.01	90

	мэдээллийн санг бүрдүүлэх;				0-3 насны эх -33, ХБХүүхдээ асарч буй эцэг эх- 7 Мөн даатгуулагчийн төрөл бүрээр хавтас нээн ангилан ажилласан.		
4.	Арга хэмжээ 1.4. Сайн дурын даатгалын шимтгэл, хугацаа хоцроосон тохиолдолд алдангийг тооцон төлүүлэх, шимтгэлийн ногдуулалт хийх, баталгаажуулах;	Шимтгэлийн ногдуулалтыг тухай бүр хийж, баталгаажуулсан байна.	-	Байнга	Эхний хагас жилийн байдлаар сайн дурын даатгалын шимтгэл хугацаа хоцроосон алданги тооцох иргэд байхгүй байна.	2025.01.01 2025.06.06	100
6.	Арга хэмжээ 1.5. Сайн дурын даатгуулагчийн урьдчилан төлсөн шимтгэлийн ногдуулалтыг тухай бүр хийх;	Шимтгэлийн ногдуулалтыг үнэн зөв тооцсон байна.	-	Тухай бүр	Сайн дурын даатгалд урьдчилан төлсөн орлогын шимтгэлийг даатгуулагч бүр дээр шимтгэлийн ногдуулалт тухай бүр нь хийж байна.	2025.01.01	100
7.	Арга хэмжээ 1.6. Сайн дурын нийгмийн даатгалын тайлан, мэдээг тухай бүр гаргах;	Тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргасан байна.	-	Хагас жилээр	СДД-ын орлогын ногдуулалтыг сар бүр хийж сангийн нягтлан бодогчтой тооцоо нийлж сарын мэдээг дараа сарын 3ны дотор гарган ажиллаж байна. Нийт орлого 05 сарын 31 ны байдлаар сангийн СДД-ын орлого 194.336,1 мян/төг орсныг бүрэн ногдуулалтыг хийн ажиллаа.	2025.01.01 2025.06.06	80
8.	Арга хэмжээ 1.7. Хариуцсан ажилтай холбоотой шинэ ажилтан болон нийт ажилтан албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх сургалт, мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах;	Сургалт зохион байгуулж, ажилтнуудын чадавх дээшилсэн байна.	-	3	НДЕГазраас 2025 оны 05р сарын 19-23-ны хооронд зохион байгуулагдсан Багшлахуй захиалгат сургалтанд хамрагдаж сургагч багшийн /анхан шатны / сертификат авсан. 7 сард албан хаагчдад сургалт орохоор төлөвлөн ажиллаж байна.	2025.01.01	60
9.	Арга хэмжээ 1.8. Сайн дураар даатгуулсан даатгуулагчдад нэрийн дансны талаар мэдээлэл өгч, холбогдох эрх зүйн туслалцаа үзүүлэх, Нэрийн дансанд хамрагдах иргэд, даатгуулагчийн бүртгэл, судалгаа тооцоог хийх;	Журмыг хэрэгжүүлсэн байна.	-	Тухай бүр	СДД-д иргэдийн хамрагдалтыг нэмэгдүүлэхийн тулд аймгийн хэмжээний төсөл хөтөлбөрт хамрагдсан, хувиараа бизнес эрхлэгч, малчдын судалгааг авч ажиллаа. 2025 оны 04-р сарын 30-нд Тохижолт Сүмбэр ОНӨҮГазрын албан хаагчдад Тэтгэмжийн тогтоолт, олголтын байцаагч, мэргэжилтэн Ч.Ган-Эрдэнэтэй хамтран СДД-ын болон тэтгэвэр тэтгэмжийн талаар сургалт зохион байгуулж тараах материал гарын авлага тараан ажилласан. 2025 оны 05 сарын 09 нд Аймгийн Нэгдсэн эмнэлэгийн 20 гаран албан хаагчдад ажлын байран дээр нь НДаатгалын тухай хууль болон тэтгэвэр, тэтгэмж ,СДД-ын тухай хэрэгцээтэй	2025.01.01 2025.06.06	100

					мэдээлэл зөвөлгөө өгч явуулын үйлчилгээг таниулан ажилласан. 2025 оны 05.07нд Аймгийн хот хооронд явдаг Тахи холбоотой хамтран жолооч нарт СДД-д хамрагдахын, ач холбогдлын талаар 10 иргэнд мэдээлэл зөвөлгөө өгсөн 2025 оны 05.08 нд Балданзасаг, Өгөөж зах худалдааны төвийн ажилчид болон түрээслэгч иргэдэд зөвлөгөө мэдээлэл өгч тэтгэврийн болон нэрийн данс болон энгийн сайн дурын даатгалын талаар сурталчилсан.		
Хоёр. Байгууллагын болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж хуулийн хугацаанд биелэлтийг тайлагнах	-	Хагас жилээр 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор тайлагнана.	2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж 2025 оны 05.01 хэлтсийн даргаар батлуулсан	2025.01.01 2025.06.06	100
2.	Арга хэмжээ 2.2. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах;	Мэдээ, тайлан, судалгааг үнэн зөв, хугацаандаа гарсан байна.	-	Тухай бүр	СДД-ын Аймгийн хэмжээнд бүртгэлтэй хот хооронд явдаг таксины жолооч нийт 51 иргэний судалгаа авсан. Мөн Хөдөлмөр Халамж Үйлчилгээний газартай хамтран ажиллах хөтөлбөрийн хүрээнд байнгын асаргаанд тэтгэмж авч буй иргэдийн асран хамгаалагч нарын 182 иргэний судалгаа, 0-3 хүртэл насны хүүхдээ харж байгаа ээжүүдийн нийт 474 иргэний судалгаа, ХХААГазраас 2024 онд шинээр байгуулагдсан хоршоо болон зээл авсан 733 иргэдийн судалгааг авсан.Цаашид СДД-д хамрагдах иргэдийн тоо нэмэгдэх болно.	2025.01.01 2025.11.01	80
3.	Арга хэмжээ 2.3. Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	-	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөн ажиллана.	СДД-ын 2024 оны гэрээг хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2 нэгж баримтыг үдэн хүлээлгэн өгсөн.	2025.01.01 2025.06.06	100

4.	Арга хэмжээ 2.4. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Өргөдөл, санал, гомдлыг хууль тогтоомжийн дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	-	Тухай бүр	Сайн дурын даатгалтай холбоотой 1 санал гомдол ирсэн түүнийг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэсэн. НДШимтгэлийн мөнгөө хийсэн ч төлөлт нь төлөгдөж ороогүй болон дутуу орсон иргэдийн хүсэлтийн дагуу 23 иргэний асуудлыг нөхөн хийж түргэн шуурхай шийдвэрлэж өгсөн байна.	2025.01.01 2025.06.06	100
5.	Арга хэмжээ 2.5. Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэх;	Тухай бүр гүйцэтгэж, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэсэн байна.	-	Тухай бүр	Хөдөлмөр халамж үйлчилгээний газрын 2025 онд хамтран ажиллах төлөвлөгөөний дагуу ХЭДСангаас олгодог санхүүгийн дэмжлэгт хамрагдсан 23 иргэнээс 20 иргэнийг СДДаатгалд хамруулан ажиллаа. Албан шаардлага гарсан тухай бүрд мэргэжилтэнг орлон гүйцэтгэсэн байна.	2025.01.01 2025.06.06	100
Гурав. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөх	Ёс зүйн зөрчил гараагүй байна.	-	Үйлчилгээний стандартыг мөрдөж ёс зүйн зөрчил гаргахгүй ажиллана	МУЗГазрын тогтоолоор баталсан Ёс зүйн хэм хэмжээтэй танилцан ажиллаж байна. Иргэдэд ажлын цагаар утсаар болон үйлчлүүлэгч иргэдэд ёс зүй, хэм хэмжээ, зөв харилцаа хандлага барин үйлчилгээний стандартыг мөрдөж ёс зүйн зөрчил гаргахгүй ажиллаж байна. Ажлын өдрүүдээр 1-3 өдрүүдэд цагаан цамц, 4-5 өдөр цэнхэр цамц ,роло цамцуудаар жигдрэн өмсөж хэвшээд байна.	2025.01.01 2025.06.06	100
2.	Арга хэмжээ 3.2. Авилга, гэмт хэрэг, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэхгүй ажиллах	Ашиг сонирхолын зөрчил үүсээгүй байна.	-	Тухай бүр	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг сахин авилга гэмт хэрэг ашиг сонирхлоос ангид байж, төрийн албан хаагчийн Авилгалын нууцыг задруулахгүй байх тухай баталгааг гаргаж өгсөн.	2025.01.01 2025.06.06	100
3.	Арга хэмжээ 3.3. Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагын хангасан байдал		-	Тухай бүр	СДД-ын тоон мэдээ тайланг тухай бүр удирдлагыг ханган ажилласан байна.	2025.01.01 2025.06.06	80
4.	Арга хэмжээ 3.4. Иргэдэд нийгмийн даатгалын ач холбогдол, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг ойлгомжтой, шинэлэг байдлаар тайлбарласан контент бэлтгэн хүргэх;		-	Сайн дурын даатгалын талаар 2 удаа контент бэлтгэх	НДЕГазраас бэлтгэсэн Сайн дурын даатгалын талаарх контенуудыг орон нутгийн fage хуудасаар дамжуулан түгээсэн байна.	2025.01.01 2025.06.06	80
5.	Арга хэмжээ 3.5.	Мэдлэгээ дээшлүүлэн	-	Тухай бүр	Байгууллагаас зохион байгуулсан 5 сургалтад хамрагдсан. Үүнд:		

	Байгууллагаас зохион байгуулсан дотоод сургалтад бүрэн хамрагдсан байх	сургалтанд бүрэн хамрагдах			- 2025 оны 05-р сарын 07-ны өдөр Нийгмийн хамгааллын хяналтын Улсын байцаагч Б.Аюушжав шинээр ажилд орсон албан хаагчдад "Нийгмийн даатгалын албан хаагчдын ёс зүй" сургалт 2025 оны 05-р сарын 05 Төрийн албаны ёс зүй, "Харилцаа ба хандлага- Ажлын байрны стресс" сэдэвт сургалтуудад хамрагдсан. - Хас банкнаас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдаж банкны зээл болон хадгаламжийн талаарх мэдлэгээ дээшлүүлсэн. -НДЕГЗгазраас зохион байгуулж буй 7 хоног бүрийн 5 дахь өдрийн 08:30-д Нийгмийн даатгалын хууль, тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, аргачлал, зөвлөмжийн талаар мэдээллийн цаг /8 сургалтанд хамрагдсан/ - 06сарын 05 нд Аймгийн ЗДТГазраас зохион байгуулсан "SDY" academyийн шинэтгэлээр түүчээлсэн салбар зөвлөлийн сургалтанд суусан.	2025.01.01 2025.06.06	100
6.	Арга хэмжээ 3.6. Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	Хэрэгжилтийн хувь	-	-	2025 оны 04 -р 16 Аймгийн "Хос Эгшиглэн" бүжгийн холбоотой хамтран нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлах, иргэдэд хэрэгтэй мэдээлэлээр хангах байгууллагын ажилчдыг идэвхижүүлэх зорилготой ажлыг зохион байгуулсан. Байгууллагын ажилчдад 7 хоног бүрийн 3 дахь өдөр "Өглөөны цай "хөтөлбөрийг санаачилан хэрэгжүүлснээр албан хаагчид баг болон хуваагдаж идэвхитэй оролцож байна.	2025.01.01 2025.06.06	100
7.	Арга хэмжээ 3.7. Нийтийн их цэвэрлэгээнд оролцох	Хамрагдсан байна	-	Тухай бүр	05-р сарын 09-ны өдөр байгууллагын дотоод цэвэрлэгээнд оролцсон.	2025.05.09	100
8.	Арга хэмжээ 3.8. Байгууллагын харьяаны талбайд мод тарих, усалгаа, арчилгаа	Ургаж байгаа модны тоо нэмэгдсэн байна.	-	2 удаа	2025 оны 05 сарын 15, 06 сарын 03 өдрүүдэд МУлын ерөнхийлөгчийн "Тэр бум Мод " тарих үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд Төлөвлөгөөт хувиарын дагуу 70 буйлс мод тарих услах, хуучин тарьсан модны хог цэвэрлэх ,услах ажилд 2 удаа оролцсон .	2025.01.01 2025.06.06	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	Биелэлт		
	1	2	3	4	5	6	7
1	Монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж, хуучин Монгол бичгээр унших, бичих чадавхаа сайжруулжна.	Монгол бичгийн сургалтад хамрагдсан эсэх Албан хэрэг хөтлөлтөд Монгол бичгийг нэвтрүүлсэн байдал, хувь	-	Дунд түвшинд	2025 оны 05.08ны өдөр Үндэсний бичиг үсгийн өдөрт зориулан төрийн албан хаагчдын дунд "Галиглалын тэмцээн" -ийг 2 шаттайгаар зохион байгуулсан бөгөөд 1шатанд амжилттай оролцсон байна. Мөн монгол бичгийн мэдлэгээ дээшлүүлэхээр бие даан суралцаж байна.	2025.01.01	100
2	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	Суралцаж төгссөн эсэх	шинэ	-	2025оны 04 сарын 29-ны өдөр төрийн албаны шалгалтанд орж тэнцсэн. Цаашид төрийн албаны богино болон дунд шатны сургалтуудад хамрагдах төлөвлөгөөтэй ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06-06	80

ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ ГАРГАСАН:
САЙН ДУРЫН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧ,
МЭРГЭЖИЛТЭН

.....


/С.ОЮУНЖАРГАЛ/

2025 оны 06 сарын 06 өдөр

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
8 дугаар хавсралт

САЙН ДУРЫН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН САМБУУГИЙН ОЮУНЖАРГАЛЫН 2025 ОНЫ ХАГАС
ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа, хяналт, санхүү, хамралт, орлогын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөө жигд ханган биелүүлэх, зорилтот бүлгийн иргэдийг сайн дурын даатгалд хамруулах, хамралтыг нэмэгдүүлэх, даатгуулагчдын мэдээллийн санг бүрдүүлэх, тайлагнах;					
1.	Арга хэмжээ 1.1. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	50	10	60	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Сайн дурын даатгалын шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг жигд ханган биелүүлэх;	50	10	60	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Сайн дурын даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөвөөр бүртгэж, мэдээллийн санг бүрдүүлэх;	50	10	60	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Сайн дурын даатгалын шимтгэл, хугацаа хоцроосон тохиолдолд алдангийг тооцон төлүүлэх, шимтгэлийн ногдуулалт хийх, баталгаажуулах;	50	10	60	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Сайн дурын даатгуулагчийн урьдчилан төлсөн шимтгэлийн ногдуулалтыг тухай бүр хийх;	50	10	60	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Сайн дурын нийгмийн даатгалын тайлан, мэдээг тухай бүр гаргах;	50	10	60	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Хариуцсан ажилтай холбоотой шинэ ажилтан болон нийт ажилтан албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх сургалт, мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах;	50	10	60	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Сайн дураар даатгуулсан даатгуулагчдад нэрийн дансны талаар мэдээлэл өгч, холбогдох эрх зүйн туслалцаа үзүүлэх, Нэрийн дансанд хамрагдах иргэд, даатгуулагчийн бүртгэл, судалгаа тооцоог хийх;	50	10	60	
Зорилт 2. Байгууллагын болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	50	10	60	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах;	50	10	60	
3.	Арга хэмжээ 2.3.	50	10	60	

	Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх;				
4.	Арга хэмжээ 2.4. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	50	10	60	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэх;	50	10	60	
Зорилт 3. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөх	55	10	65	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Авилга, гэмт хэрэг, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэхгүй ажиллах	55	10	65	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагын хангасан байдал	50	10	60	
4.	Арга хэмжээ 3.4. Иргэдэд нийгмийн даатгалын ач холбогдол, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг ойлгомжтой, шинэлэг байдлаар тайлбарласан контент бэлтгэн хүргэх;	50	10	60	
5.	Арга хэмжээ 3.5. Байгууллагаас зохион байгуулсан дотоод сургалтад бүрэн хамрагдсан байх	55	10	65	
6.	Арга хэмжээ 3.6. Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	55	10	65	
7.	Арга хэмжээ 3.7. Нийтийн их цэвэрлэгээнд оролцох	55	10	65	
8.	Арга хэмжээ 3.8. Байгууллагын харьяаны талбайд мод тарих, усалгаа, арчилгаа	55	10	65	
Дундаж оноо:				61,4	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж, хуучин Монгол бичгээр унших, бичих чадавхаа сайжруулжнэ.	80	12	
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	60	9	
Дундаж оноо			10,5	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5	

4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Дундаж оноо		5,6	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	6
2.	Багаар ажиллах	6
3.	Харилцаа	6
Дундаж оноо		6

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	61,4
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10,5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5,6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо =		83,5
(Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		

Үнэлгээ өгсөн:

ЗХСХэлтсийн дарга бөгөөд
Ахлах нягтлан бодогч

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

/Е.БАЯРМАГНАЙ/

2015.06.16 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Д.Д. Дайчавал мунгунсан
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

1. Д.Д. Дайчавал мунгунсан
(албан хаагчийн нэр)
2015.06.16 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

1. Д.Д. Дайчавал мунгунсан
(албан хаагчийн нэр)

(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Д.Д. Дайчавал мунгунсан
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

1. Д.Д. Дайчавал мунгунсан
(албан хаагчийн нэр)

2015.06.16 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Газрын даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч

(гарын үсэг)

/О.БАЙГАЛЬСАЙХАН/

2015.06.16 (огноо)

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.

ШИВЭЭГОВЬ СУМЫН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН БОЛДБААТАРЫН ОЮУН-ЭРДЭНИЙ 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа, хяналт, санхүү, хамралт, орлогын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
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;	59	10	69	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаар ажил олгогч даатгуулагчдад мэдээлэл өгч, тэднийг сургах;	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Шинээр байгуулагдсан болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөхөөс зайлсхийсэн ажил олгогчийг нийгмийн даатгалд хамруулах;	56	10	66	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Ажил олгогч, даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн цахим тайлан, тооцоог хянаж, баталгаажуулах;	56	10	66	
5	Арга хэмжээ 1.5. Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хуримтлагдсан авлагыг барагдуулан ажиллах;	56	10	66	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчдийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулах;	56	10	66	
7	Арга хэмжээ 1.7. Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах;	55	10	65	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн биелэлтийг хэрэгжүүлэх;	55	10	65	
9.	Арга хэмжээ 1.9. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	54	10	64	
Зорилт 2. Даатгуулагчдад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тэтгэвэр, тэтгэмжийг тогтоож, олголтод, хяналт тавьж ажиллах;					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг цахим системд бүртгэн тэтгэврийг тогтоож, хяналтын шатанд хүргүүлэх;	55	10	65	
2.	Арга хэмжээ 2.2.	59	10	69	

	Тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэн, хөдөлмөрийн чадварын алдалтын хувь хугацааг тогтоосон актыг хувийн хэрэгт хавсаргах;				
3.	Арга хэмжээ 2.3. Тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийг бүртгэж, тэтгэврийн төрөл дугаараар ангилан зориулалтын шүүгээнд хадгалах;	58	10	68	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Эмнэлгийн байгууллагаас илгээсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан, жирэмсэн болон амаржсаны тэтгэмжийн хүсэлтийг цахим системд бүртгэн тооцож олгох;	59	10	69	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг зохих баримтыг үндэслэн бодож олгох;	59	10	69	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх;	58	10	68	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр төрийн болон бусад байгууллага, багийн засаг дарга нартай хамтарч ажиллах;	58	10	68	
Зорилт 3. 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 орлон гүйцэтгэнэ.	59	10	69	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангах;	59	10	69	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;	59	10	69	
4.	Арга хэмжээ 3.4. Даатгуулагчдаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, албан бичигт хариу төлөвлөх, өгөх;	58	10	68	
5.	Арга хэмжээ 3.5. Авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажиллах үүрэг хүлээх;	59	10	69	
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;	59	10	69	
7.	Арга хэмжээ 3.7. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөх	58	10	68	
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;	59	10	69	
9.	Арга хэмжээ 3.9.	58	10	68	

	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				
10.	Арга хэмжээ 3.10. Газрын дотоод 10ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	55	8	63	
11.	Арга хэмжээ 3.11. Угийн бичгийг хөтлөх үндэсний уламжлалыг хэвшүүлэх	56	10	66	
12.	Арга хэмжээ 3.12. Байгууллагын сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулан гүйцэтгэлийг ханган ажиллах, дотоод болон бусад газраас зохион байгуулж буй сургалтуудад хамрагдах	58	10	68	
13.	Арга хэмжээ 3.13. Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөн болон хог хаягдлын хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах	59	10	69	
Дундаж оноо:				67.1	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгээр унших, гараар болон программаар бичих чадвар эзэмших	86.6	13	
2.	Арга хэмжээ 2. Санхүү бизнесийн дээд сургуулийг санхүү бизнесийн менежмент мэргэжилээр магистр-д суралцаж байгаа	86.6	13	
Дундаж оноо			13	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Дундаж оноо		7	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	67.1
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	13
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		95.1

Үнэлгээ өгсөн:

ЗХСХэлтсийн дарга бөгөөд
Ахлах нягтлан бодогч

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

/Ё.БАЯРМАГНАЙ/

2025.06.16
(огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Шивээговь сумын байцаагч
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(гарын үсэг)

/Б.Оюун-Эрдэнэ/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/...../
(албан хаагчийн нэр)
(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Лүхийн норов, дунд, нэгжийн нэр
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/М. Дамням/
(албан хаагчийн нэр)
2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч

Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

/О.БАЙГАЛЬСАЙХАН/

2025.06.16 (огноо)

**ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТ, САНХҮҮ, ХАМРАЛТ ОРЛОГЫН ХЭЛТСИЙН ХЯНАЛТ
ШАЛГАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Э.САРАНТУЯАГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биелэлт %
			1	2	3	4	5
Нэг. Нийгмийн даатгалын багц хуулийн болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх, тайлагнах, зөвлөн туслах, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах;							
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;	Хуулийн талаар даатгуулагчдийн мэдлэг дээшилсэн байна.	Танхимын сургалт - 100 орчим даатгуулагчид Шинэ хуулийн шинэ заалтаар 1 видео бичлэг Өдөр тутмын ажлаар иргэд даатгуулагчид шинэ хуулийг сурталчилж ажилласан	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	2025 онд эхний хагас жилээр Сүмбэр сумын хөгжлийн бэрхшээлтэй 20 гаруй иргэн нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэрийн тухай хуулиар сургалт хийсэн. Төрийн үйлчилгээний цахим хөгжлийн хэлтэстэй хамтран даатгуулагч иргэд даатгуулагчдад portal.ndaatgal.mn-ээр ЖА-ны болон ХЧА мөн ажилгүйдлийн тэтгэмж авах хүсэлтийг хэрхэн цахимаар илгээх талаар видео бичлэг хийж хамтран ажилласан. Өдөр тутамд ойролцоогоор нийгмийн даатгалын багц хууль болон тэтгэвэр тэтгэмж мөн нийгмийн даатгалын бусад үйлчилгээний талаар зөвлөгөө мэдээллийг иргэдэд өгч ажилласан.	2025.01.01 2025.06.10	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж аж ахуйн нэгж, байгууллага болон нийгмийн даатгалын байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд хяналт, шалгалт хийх;	Хуулийн хэрэгжилтийг хяналт шалгалт хийж, хуулийн хэрэгжилтийг хангаж	-Тэтгэвэр-161 -ХЧТА тэтгэмж-1369 -ЖА-тэтгэмж-333 Ажилгүйдлийн тэтгэмж-142	Тэтгэвэр-80 ХЧТА тэтгэмж- 650 ЖА тэтгэмж-170 Ажилгүйдлийн тэтгэмж-70	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар шинээр тогтоогдсон ✓ Тэтгэвэр-82 ✓ ХЧТА тэтгэмж- 857 ✓ ЖА тэтгэмж- 122 ✓ Ажилгүйдлийн тэтгэмж- 110 ✓ Оршуулгын тэтгэмж-40	2025.01.01 2025.06.10	100%

		ажилласан байна.	Нийт-2005 тэтгэвэр, тэтгэмж	Оршуулгын тэтгэмж-30 Нийт- 1000 тэтгэвэр тэтгэмжийн материал шалгана.	✓ ҮО-ийн ХЧА-ийн тэтгэмж-6 Нийт шинээр тогтоогдсон 1217 иргэний тэтгэвэр, тэтгэмжийн тогтоолтыг хянан шалгаж ажилласан байна.		
3.	Арга хэмжээ 1.3. Хяналт, шалгалтын хүрээнд зөвлөн туслах, хуулийг сурталчлан таниулах, илэрсэн төлбөр, зөрчлийг арилгах, давтан гаргахгүй байх зэрэг ажлуудыг зохион байгуулах;	Даатгуулагчийн хуулийн мэдлэг мэдээлэл дээшилсэн байна.	Хяналт, шалгалтын хүрээнд зөвлөн туслах, хуулийг сурталчлан таниулах, илэрсэн төлбөр, зөрчлийг арилгах, давтан гаргахгүй байх зэрэг ажлуудыг зохион байгуулсан	Хяналт шалгалтын талаар 2 удаагийн сургалт мэдээлэл хийсэн байна.	2025 онд нийт тэтгэвэрийн хувийн хэргийн 30%-д буюу 810 орчим хувийн хэргийн тогтоолтын хуудсыг болон сикос систем дээр одоо авч байгаа тэтгэвэртэй тулган шалгалт хийж ажиллахад нийт 62 иргэний тэтгэвэр тогтоолтын хуудас нь одоо авч байгаа тэтгэврээс зөрүүтэй байгааг ЗГ-ийн нэмэгдлийн бичилтийг нөхөж хийх болон тэтгэвэр тогтоолгосноос хойшхи ажилласан жилийг нэмэгдлийн тогтоолтын хуудсыг нөхөж хийх зэргээр зөрчлийг арилгаж ажилласан.	2025.01.01 2025.06.10	50%
4.	Арга хэмжээ 1.4. Хяналт шалгалтын дүнг нэгтгэн гаргах, цаашид авах арга хэмжээний талаар санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулж танилцуулах,	Хяналт шалгалтыг ажлыг нэгтгэн тайлагнаж ажилласан байна.	Хяналт шалгалтын дүнг нэгтгэн гаргах, цаашид авах арга хэмжээний талаар санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулж танилцуулсан	Хяналт шалгалтын дүнг нэгтгэн 1 удаа санал дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулан гаргасан байна.	Тэтгэвэрийн хувийн хэрэгт хийсэн шалгалтын дагуу тогтоолтын хуудас болон сикос системээр олгогдож байгаа тэтгэвэр зөрүүтэй иргэлийг хувьд тэтгэвэрийн нэмэгдлийн бичилт болон тэтгэвэр өөрчлөн тогтоосон зэрэг тогтоолтын хуудас тухай бүр тэтгэврийн хувийн хэрэгт хийгдээгүйн улмаас гарч байгаа учир нэмэгдлийн өөрчлөлтийн тогтоолтын хуудсыг хүсэлт шийдэгдсэн тухай бүр баяжуулж хийж байхаар тэтгэвэрийн байцаагчид заавар зөвлөмж өгч ажилласан.	2025.01.01 2025.06.10	100%
5.	Арга хэмжээ 1.5. Эрх бүхий байгууллагын шийдвэр /улсын байцаагчийн акт/-ээр тогтоосон төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтад хяналт тавих;	Актын барагдуулалт суурь түвшнээс дээшилсэн байх	Актын барагдуулалтын хувь 56%	Актын барагдуулалтын хувь 25%	2024 онд НДЕГ-аас 24 иргэнтэй 24211,7 төгрөгийн акт тогтоогдсон. 2025 онд дээрх актын барагдаагүй эхний үлдэглэл 9 иргэнтэй холбоотой 10963,6 төгрөгний актаас ✓ 3 иргэний 1072,3 төгрөгийг бүрэн ✓ 2 иргэний 1067,6 төгрөгтийг хэсэгчлэн Нийт 5 иргэнтэй холбоотой 4689,5 төгрөгийг барагдуулж эхний хагас жилээр нийт актын 42,7%-ийг барагдуулж ажилласан байна. 2024 онд 3 иргэнтэй холбоотой 94484,5 төгрөгний акт тогтоодсон. 2025 оны актын эхний үлдэглэл 3 иргэнтэй холбоотой 73052,5 төгрөгний актаас	2025.01.01 2025.06.10	100%

					✓ 2 иргэний 8400,0 төгрөгийн актыг хэсэгчлэн барагдуулж Нийт актын 11,5%-ийг барагдуулж ажилласан байна.		
6.	Арга хэмжээ 1.6. Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй эсвэл харьяаллын бус тохиолдолд шалгалтын акт, холбогдох баримт бичгийг эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх эсвэл удирдах албан тушаалтанд танилцуулах;	Холбогдох байгууллага албан тушаалтанд мэдээлж ажилласан байх	Суурь онд энэхүү арга хэмжээтэй холбоотой зөрчил үүсээгүй	2025 онд энэхүү арга хэмжээтэй холбоотой зөрчилгүй ажилласан байх	2025 онд энэхүү арга хэмжээтэй холбоотой зөрчилгүй ажилласан	2025.01.01 2025.06.10	100%
7.	Арга хэмжээ 1.7. Хяналт шалгалтаар тогтоосон төлбөр, зөрчил нь хууль хяналтын байгууллага /шүүх/-аар шийдвэрлүүлэх тохиолдолд шүүх хуралдаанд төлөөлөн оролцох;	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Суурь онд энэхүү арга хэмжээтэй холбоотой зөрчил үүсээгүй	2025 онд энэхүү арга хэмжээтэй холбоотой зөрчилгүй ажилласан байх	2025 онд энэхүү арга хэмжээтэй холбоотой зөрчилгүй ажилласан	2025.01.01 2025.06.10	100%
8.	Арга хэмжээ 1.8. Актаар тогтоосон өглөг, авлагыг барагдуулах ажлыг зохион байгуулж холбогдох арга хэмжээг авч ажиллах;	Актаар тогтоосон өглөг авлага нэмж үүсгэхгүй өмнөх оны өглөг авлагыг бууруулсан байх	Актаар тогтоосон өглөг-100% Авлагын барагдуулалт 58%	-Нийгмийн даатгалын сангийн бусад өглөгийн дүнг 20-с доошгүй хувиар барагдуулах. -Нийгмийн даатгалын сангийн бусад авлагыг 20 хувиар барагдуулах. - Сангийн бусад өглөг, авлагыг тухай бүр тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулах	-2025 оны эхний хагас жилээр актаар тогтоогдсон өглөг байхгүй байна. 2025 оны сангийн бусад авлага 101 869 5 мянган төгрөг, өглөг 24 892.4 мянган төгрөг байна. Дээрхи бусад өр авлагын үүссэн шалтгаан, насжилтын байдалд судалгаа хийж барагдуулах боломжийг судлан төлөвлөгөө гарган ажилласны үр дүнд бусад авлага 12 500,0 төгрөгөөр бууруулсан байна. Бусад өглөгийг 3-р улиралд тооцоолон бууруулахаар төлөвлөөд байна.	2025.01.01 2025.06.10	100%
9.	Арга хэмжээ 1.9. Дээд газраас ирүүлсэн чиглэл, зөвлөмжийн хүрээнд хийж гүйцэтгэсэн	Мэдээ тайлангийн хоцрогдолгүй ажиллах	Дээд газраас ирүүлсэн чиглэл мэдээ актын барагдуулалтын	Дээд газраас ирүүлсэн чиглэл мэдээ актын барагдуулалтын тайлан	Дээд газраас ирүүлсэн чиглэл, зөвлөмжийн хүрээнд хийж гүйцэтгэсэн ажлын талаарх холбогдох мэдээ, тайланг тогтоосон	2025.01.01 2025.06.10	100%

	ажлын талаарх холбогдох мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж хүргүүлэх;		тайлан зэргийг тухай бүр өгч ажилласан	зэргийг тухай бүр өгч ажилласан байх	хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж хүргүүлж ажилласан.		
10.	Арга хэмжээ 1.10. Хяналт шалгалтын тайлан, мэдээ гаргаж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;	Мэдээ тайланг тухай бүр гаргаж хүргүүлсэн байх	Мэдээ тайлан, актын барагдуулалтын мэдээг тухай бүр гаргаж хүргүүлж ажилласан	Мэдээ тайлан, актын барагдуулалтын мэдээг тухай бүр гаргаж хүргүүлж ажилласан байх	Хяналт шалгалтын тайлан, мэдээ гаргаж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлж ажилласан	2025.01.01 2025.06.10	100%
11.	Арга хэмжээ 1.11. Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн холбогдох заалтын хэрэгжилтийг хангуулж ажиллах;	Хуулийн холбогдох заалтын хэрэгжүүлж ажиллах	Аймгийн Прокурорын болон НДЕГ-аас хийсэн зөрчилтэй холбоотой 3 удаагийн сургалтанд хамрагдсан	Хуулийн холбогдох заалтын хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Аймгийн Прокурорын болон НДЕГ-аас хийсэн зөрчилтэй холбоотой 3 удаагийн сургалтанд хамрагдсан.	2025.01.01 2025.06.10	100%
12.	Арга хэмжээ 1.12. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	Батлагдсан төлөвлөгөө хэрэгжсэн байна.	-	Батлагдсан төлөвлөгөөг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажилсан байна.	Тэтгэврийн даатгалын сангийн орлого: ✓ 9 439 108,1 мянган төгрөгийн шимтгэл төвлөрүүлэхээс 9 294 492,7 мянган төгрөг төвлөрүүлж 98,3%-ийн биелэлттэй байна. Тэтгэврийн даатгалын сангийн зарлага: ✓ 2025 эхний хагас жилээр 13 211 466,5 мянган төгрөгийн тэтгэвэр олгохоор батлагдсанаас 12 281 472,3 мянган төгрөг олгосон байна. ҮОМШӨ-ний даатгалын сангийн орлого: ✓ 2025 эхний хагас жилээр 657 435,9 мянган төгрөгийн шимтгэл төвлөрүүлэхээс 830 994,5 мянган төгрөг төвлөрүүлж 126%-ийн биелэлттэй байна. Тэтгэмжийн даатгалын сангийн орлого: ✓ 2025 оны хагас жилээр 834 421,2 мянган төгрөгийн шимтгэл төвлөрүүлэхээс 992 604,8 мянган төгрөг төвлөрүүлж 119%-ийн биелэлттэй байна. Тэтгэмжийн даатгалын сангийн зарлага:	2025.01.01 2025.06.10	100%

1.	Арга хэмжээ 2.1 Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Төлөвлөгөөний дагуу гүйтгэлийг 2 удаа тайлагнаж ажилласан	Хагас жилээр 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор тайлагнана.	2025 оны эхний хагас жилээр нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжилтийн тайлан хугацаанд өгч ажилласан.	2025.01.01 2025.06.10	100%
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах;	Зөрчилгүй ажилласан байх	АТАСМ болон ХАСМ тухай бүр гаргаж зөрчилгүй ажилласан.	Зөрчилгүй ажилласан байх	АТАСМ болон ХАСМ тухай бүр гаргаж зөрчилгүй ажилласан.	2025.01.01 2025.06.10	100%
3.	Арга хэмжээ 2.3. Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг "SICOS" системээр хөтөлж, сангийн тайлан мэдээг хугацаанд гаргаж тайлагнах.	Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг "SICOS" системээр хөтөлж тайлан мэдээг үнэн зөв гаргах.	2024 оны нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг шинэ системээр хөтөлж байна.	2025 онд Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг "SICOS" системээр хөтөлж, хөгжүүлэлтийг тухай бүр хэрэгжүүлж, сангийн тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргасан байна.	2025 онд Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг "SICOS" системээр хөтөлж, хөгжүүлэлтийг тухай бүр хэрэгжүүлж, сангийн тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргасан.	2025.01.01 2025.06.10	100%
4.	Арга хэмжээ 2.4. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах;	Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаатай байх	Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, тоо судалгааг цаг тухайд гаргаж ажилласан	Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, тоо судалгааг цаг тухайд гаргаж ажилласан байх	Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, тоо судалгааг цаг тухайд гаргаж ажилласан	2025.01.01 2025.06.10	100%
5.	Арга хэмжээ 2.5. Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн,	Албан хэрэг хөтлөлтийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Албан хэрэг хөтлөлтийн тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжүүлэн ажиллана.	2025 оны материалыг хадгаламжийн нэгж үүсгэн 2025 оны хагас жилээр дуусгавар болгон архивт хүлээлгэн өгөхөөр ажиллаж байна.	2025.01.01 2025.06.10	100%

	хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх;						
6	Арга хэмжээ 2.6. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Санал, хүсэлт, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж ажилласан байх	Иргэд, аж ахуй нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал хүсэлт гомдлыг тухай бүрт шийдвэрлэж ажилласан	Иргэд, аж ахуй нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал хүсэлт гомдлыг тухай бүрт шийдвэрлэж ажилласан байх	Иргэд, аж ахуй нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал хүсэлт гомдлыг тухай бүрт шийдвэрлэж ажилласан.	2025.01.01 2025.06.10	100%
7.	Арга хэмжээ 2.7. Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэх;	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг тухай бүр биелүүлж ажилласан	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг тухай бүр биелүүлж ажилласан байх	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг тухай бүр биелүүлж ажилласан	2025.01.01 2025.06.10	100%
8.	Арга хэмжээ 2.8. Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах.	Хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдөж ажилласан байх	Хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдөж ажилласан	Хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдөж зөрчилгүй ажилласан байх	Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж зөрчилгүй ажилласан	2025.01.01 2025.06.10	100%
9	Арга хэмжээ 2.9. Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээнд идэвхитэй оролцсон байх	Зохион байгуулсан арга хэмжээнд идэвхитэй оролцсон	Зохион байгуулсан арга хэмжээнд идэвхитэй оролцсон	2025 оны эхний хагас жилээр зохион байгуулсан арга хэмжээнд идэвхитэй оролцоогүй байна.	2025.01.01 2025.06.10	0%
Гурав. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	Төрийн үйлчилгээг иргэдэд хурдан шуурхай зардал, чирэгдэлгүй хүргэнэ.	-	Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг чирэгдэлгүй хүргэх талаар санал санаачлага гаргасан хэрэгжүүлсэн байх	2025 эхний хагас жилээр нийгмийн даатгалын байгууллагад биеэр ирж үйлчлүүлэх иргэдийн чирэгдэл болон байцаагч нарын ачааллыг бууруулах үүднээс иргэдэд НД-ийн үйлчилгээг цахимаар авах мэдлэг мэдээллийг дээшлүүлэх талаар мэдээлэл зөвлөгөөг иргэдэд өгч ажилласан. Мөн үйлчилгээний зааланд иргэд байцаагчаас үл хамааран цахимаар тэтгэмжийн хүсэлтээ гаргах тал дээр анхаарч мөн хэрэглэгчид зориулсан	2025.01.01 2025.06.10	100%

					дэлгэцийг санал гаргаж удирдлагын зүгээс дэмжиж бүрэн шийдвэрлэсэн		
2.	Арга хэмжээ 3.2. Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд аймгийн стратеги төлөвлөгөөний дагуу мод тарих ажилд оролцох	Мод усалгаа болон шинээр мод тарьсан	4 мод тарьсан.	2	2025 эхний хагас жилээр мод тарих болон арчлах ажилд оролцоогүй байна.	2025.01.01 2025.06.10	0%
3	Арга хэмжээ 3.3. 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	2025 оны эхний хагас жилээр төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөн зөрчилгүй ажилласан байх	2025 оны эхний хагас жилээр төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөн зөрчилгүй ажилласан	2025.01.01 2025.06.10	100%
4	Арга хэмжээ 3.4. Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлж сургалтын батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах; зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу сургалт зохион байгуулж, зохион байгуулсан сургалтанд бүрэн хамрагдсан байна.	-		Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас зохион байгуулсан цахим сургалтуудад бүрэн хамрагдсан. 2025 оны 01 сарын 17-ны өдөр Газрын дарга О.Байгальсайхан газрын нийт албан хаагчид Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох ҮОМШӨ –ний ТТТ тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хуулиар сургалт хийсэн сургалтуудад хамрагдсан.	2025.01.01 2025.06.10	100%
5.	Арга хэмжээ 3.5. Нийтийн их цэвэрлэгээ болон байгууллагын харьяаны талбайд мод тарих, усалгаа, арчилгаа	Үйл ажиллагаанд хамрагдсан байна.	-	Үйл ажиллагаанд хамрагдсан байна.	2025 эхний хагас жилээр 1 удаагийн гадаа хог цэвэрлэх, 2 удаагийн ажлын байрны цэвэрлэгээг хийж ажилласан	2025.01.01 2025.06.10	100%

6.	Арга хэмжээ 3.6. Ажил олгогч байгууллага, иргэдэд хууль тогтоомжийн сургалт зохион байгуулах, иргэдэд нийгмийн даатгалын ач холбогдол, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг ойлгомжтой, шинэлэг байдлаар тайлбарласан контент бэлтгэн хүргэх	Бэлтгэсэн нэвтрүүлэг, видео шторк, контент, цахим хичээл, постерын тоо.	Шинэ хуульд шинээр орсон 1 заалтаар видео бичлэг хийн иргэд даатгуулагчдад мэдээлэл хүргэж ажилласан	-	Төрийн үйлчилгээний цахим хөгжлийн хэлтэстэй хамтран даатгуулагч иргэд даатгуулагчдад portal.ndaatgal.mn-ээр ЖА-ны болон ХЧА мөн ажилгүйдлийн тэтгэмж авах хүсэлтийг хэрхэн цахимаар илгээх талаар видео бичлэг хийж хамтран ажилласан.	2025.01.01 2025.06.10	100%
7.	Арга хэмжээ 3.7. Угийн бичгийг хөтлөх үндэсний уламжлалыг хэвшүүлэх	Угийн бичгийн сургалтад 100% бүрэн хамрагдсан байх	-	Угийн бичгийн сургалтад 100% бүрэн хамрагдсан угийн бичиг хөтөлдөг байх	Угийн бичгийн нэг удаагийн сургалтанд хамрагдсан ба Дундговь аймагт ажиллаж амьдардаг авга эгч Пүрэвмаа нь ураг удмынхаа угийн бичгийг жил бүрээр баяжуулж угийн бичгийг идэвхитэй хөтөлж явдаг.	2025.01.01 2025.06.10	100%
8	Арга хэмжээ 3.8. Авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэхгүй ажиллах	Зөрчилгүй ажилласан байх	Суурь онд зөрчилгүй ажилласан	Зөрчилгүй ажилласан байх	Авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан	2025.01.01 2025.06.10	100%
9	Арга хэмжээ 3.9. Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагын хангасан байдал	Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагын хангаж ажилласан байх	Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагын хангаж ажилласан байна.	Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагын хангаж ажилласан байх	Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагын хангаж ажилласан.	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		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				1-р улирал	3-р улирал		
				2-р улирал	4-р улирал		
	1	2	3	4	5	6	7
1	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж, хуучин Монгол бичгээр унших, бичих чадавхаа сайжруулжна.	Монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй болсон байна.	Монгол бичгийн сургалтанд хамрагдах	Дунд түвшний мэдлэг эзэмшинэ.	Удирдлагын академын Монгол бичгийн анхан шатны цахим сургалтанд хамрагдаж амжилттай суралцаж үнэмлэх авсан.	2025.01.01 2025.06.10	100%
2	Арга хэмжээ 2. Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	Суралцсан байна.	-	III, IV улиралд суралцах	Суралцаж сертификат авсан байна.	2025.01.01 2025.06.10	100%

АЙЛАН ГАРГАСАН:

ЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ



/Э.САРАНТУЯА/

2025 ОНЫ 06 САРЫН 18-НЫ ӨДӨР

**ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ ЭРДЭНЭ-ОЧИРЫН САРАНТУЯАГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа хяналт, санхүү, хамралт, орлогын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Нэг. Нийгмийн даатгалын багц хуулийн болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх, тайлагнах, зөвлөн туслах, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах;					
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;	55	10	65	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хэрэгжилтийг хангуулж аж ахуйн нэгж, байгууллага болон нийгмийн даатгалын байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд хяналт, шалгалт хийх;	54	10	64	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Хяналт, шалгалтын хүрээнд зөвлөн туслах, хуулийг сурталчлан таниулах, илэрсэн төлбөр, зөрчлийг арилгах, давтан гаргахгүй байх зэрэг ажлуудыг зохион байгуулах;	53	10	63	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Хяналт шалгалтын дүнг нэгтгэн гаргах, цаашид авах арга хэмжээний талаар санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулж танилцуулах,	54	10	64	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Эрх бүхий байгууллагын шийдвэр /улсын байцаагчийн акт/-ээр тогтоосон төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтад хяналт тавих;	55	10	65	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй эсвэл харьяаллын бус тохиолдолд шалгалтын акт, холбогдох баримт бичгийг эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх эсвэл удирдах албан тушаалтанд танилцуулах;	56	10	66	
7.	Арга хэмжээ 1.7. Хяналт шалгалтаар тогтоосон төлбөр, зөрчил нь хууль хяналтын байгууллага /шүүх/-аар шийдвэрлүүлэх тохиолдолд шүүх хуралдаанд төлөөлөн оролцох;	55	10	65	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Актаар тогтоосон өглөг, авлагыг барагдуулах ажлыг зохион байгуулж холбогдох арга хэмжээг авч ажиллах;	56	10	66	
9.	Арга хэмжээ 1.9. Дээд газраас ирүүлсэн чиглэл, зөвлөмжийн хүрээнд хийж гүйцэтгэсэн ажлын талаарх холбогдох мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж хүргүүлэх;	55	10	65	
10.	Арга хэмжээ 1.10. Хяналт шалгалтын тайлан, мэдээ гаргаж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 1.11	60	10	70	

	Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн холбогдох заалтын хэрэгжилтийг хангуулж ажиллах;				
12.	Арга хэмжээ 1.12. 2025 оныг Даатгуулагчийг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил болгон зарласантай холбоотой гарсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллах	55	10	65	
13.	Арга хэмжээ 1.13. Их, дээд, коллеж болон ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг зохион байгуулан үр дүнг тооцож ажиллах;	50	10	60	
14.	Арга хэмжээ 1.14 Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хэрэгжилтийг газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагад болон газрын үйл ажиллагаа, сангийн зарцуулалтад хяналт шалгалт хийж илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажиллах;	50	10	60	
Зорилт 2. Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах.					
1.	Арга хэмжээ 2.1 Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах;	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг "SICOS" системээр хөтөлж, сангийн тайлан мэдээг хугацаанд гаргаж тайлагнах.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах;	55	10	65	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх;	59	10	69	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэх;	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 2.8. Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах.	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 2.9. Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах;	60	10	70	
Зорилт 3. Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	55	10	65	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд аймгийн стратеги төлөвлөгөөний дагуу мод тарих ажилд оролцох	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3.	56	10	66	

	Төрийн албан хаагчийн болон нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандартыг дагаж мөрдөх				
4.	Арга хэмжээ 3.4. Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлж сургалтын батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах; зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдах	57	10	67	
5.	Арга хэмжээ 3.5. Нийтийн их цэвэрлэгээ болон байгууллагын харьяаны талбайд мод тарих, усалгаа, арчилгаа	60	10	70	
6.	Арга хэмжээ 3.6. Ажил олгогч байгууллага, иргэдэд хууль тогтоомжийн сургалт зохион байгуулах, иргэдэд нийгмийн даатгалын ач холбогдол, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг ойлгомжтой, шинэлэг байдлаар тайлбарласан контент бэлтгэн хүргэх	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 3.7. Угийн бичгийг хөтлөх үндэсний уламжлалыг хэвшүүлэх	56	10	66	
8.	Арга хэмжээ 3.8. Авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэхгүй ажиллах	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 3.9. Чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвөлгөө мэдээллээр удирдлагын хангасан байдал	60	10	70	
Дундаж оноо:				68,6	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж, хуучин Монгол бичгээр унших, бичих чадавхаа сайжруулсна.	66,6	10	
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдах	66,6	10	
Дундаж оноо			10	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Дундаж оноо		7	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	68,6

2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		93,6

Үнэлгээ өгсөн:

ЗХСХэлтсийн дарга бөгөөд
Ахлах нягтлан бодогч

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

/Ё.БАЯРМАГНАЙ/

2025.06.16 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн нэр)

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн нэр)

(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн нэр)

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын даргын албан үргийг
түр орлон гүйцэтгэгч

Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

/О.БАЙГАЛЬСАЙХАН/

2025.06.16 (огноо)



ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН ТЭТГЭВРИЙН ТОГТООЛТ,
ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН БАЗАРСАДЫН ЦАСАНЧИХЭРИЙН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
ХАГАС ЖИЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг.Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэсэн дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
				Эхний хагас жил	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
				1	2		
Зорилт нэг. Нийгмийн даатгалын багц хууль, цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, тэтгэврийг хуулиар тогтоосон хугацаанд тогтоох тогтоох, олгох, хяналт тавих тайлагнах,							
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	-	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	2025.01.01-с мөрдөгдөж байгаа Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн дагуу ажиллаж, дээд газраас ирүүлсэн заавар,зөвлөмж,чиглэлийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байгаа.	2025.04.01 2025.06.06	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлын биелэлтийг хангах;	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний тоогоор	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх 2 арга хэмжээ зохион байгуулсан.	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангасан байна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан тэтгэвэрийг 230 иргэнд 218,272,3 төгрөгийг олгор ажилласан байна.	2025.04.01 2025.06.06	100%

3.	Арга хэмжээ 1.3. Нийгмийн даатгалын сангаас олгох болон цэргийн тэтгэвэрийн баримт бичиг дарааллын дагуу хүлээн авч, тэтгэвэрийн хувийн хэрэг нээж, дугаар өгөх	Ирсэн хүсэлт бүр дээр хувийн хэрэг үүсгэсэн байх	-	Цэргийн алба хаасны тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт ирүүлсэн иргэний хүсэлтийг хугацаанд нь бүрэн шийдвэрлэж ажилласан байна.	Цэргийн алба хаасны тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт 3 ирүүлсэн иргэдийн хүсэлтийг авч Sicos программд бүртгэн хувийн хэрэг үүсгэн хугацаанд нь бүрэн шийдвэрдэж ажилласан.	2025.04.01 2025.06.06	100%
4.	Арга хэмжээ 1.4. Иргэн, даатгуулагчийн өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгохоор бүрдүүлсэн баримтыг мэдээллийн санд бүртгэх, түүнд олгох сарын тэтгэвэрийн хэмжээг тогтоох олгох	Ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу баримт бичгийн тавигдах шаардлагыг дагуу бүрэн бүрдүүлж, бүртгэл үүсгэн тэтгэвэр тогтоосон байх	2024 нийт өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох 115 иргэний хүсэлт ирүүлсэний дагуу өндөр насны тэтгэвэр тогтоосон	Өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт ирүүлсэн 60 иргэний тэтгэвэрийг хүсэлтийг шийдвэрлэж тогтоосон байна.	Өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт ирүүлсэн 82 иргэний баримт бичгийн тавигдах шаардлагын дагуу бүрэн бүрдүүлж, тэтгэвэрийг шийдвэрлэн тогтоож ажилласан.	2025.04.01 2025.06.06	100%
5.	Арга хэмжээ 1.5. Иргэн, даатгуулагчийн ХЧА-ийн тэтгэвэр тогтоолгохоор бүрдүүлсэн баримтыг мэдээллийн санд бүртгэх, түүнд олгох сарын тэтгэвэрийн хэмжээг тогтоож олголтыг бэлтгэж хянуулан, сангийн нягтлан бодогчид хүргүүлэх	Тогтоосон хугацаанд тэтгэврийг олгосон байна.	2024 нийт ХЧА-ийн тэтгэвэр тогтоолгох 37 иргэний хүсэлт ирүүлсэний дагуу ХЧА-ны тэтгэвэр тогтоосон	ХЧА-ны тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт ирүүлсэн 18 иргэний тэтгэвэрийг хүсэлтийг шийдвэрлэж тогтоосон байна.	ХЧА-ны тэтгэвэр тогтоолгохоор ирүүлсэн 17 иргэний хүсэлтийн дагуу баримт бичгийн тавигдах шаардлагыг дагуу бүрэн бүрдүүлж Тогтоосон хугацаанд тэтгэврийг олгосон байна.	2025.04.01 2025.06.06	94.4%
6.	Арга хэмжээ 1.6. Иргэн, даатгуулагчийн ТА-ийн тэтгэвэр тогтоолгохоор бүрдүүлсэн баримтыг мэдээллийн санд бүртгэх, түүнд олгох сарын тэтгэвэрийн хэмжээг тогтоох олгох	Ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу баримт бичгийн тавигдах шаардлагыг дагуу бүрэн бүрдүүлж, бүртгэл үүсгэн тэтгэвэр тогтоосон байх	2024 нийт ТА-ийн тэтгэвэр тогтоолгох 13 иргэний хүсэлт ирүүлсэний дагуу ТА-ны тэтгэвэр тогтоосон	ТА-ны тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт ирүүлсэн 5 иргэний тэтгэвэрийг хүсэлтийг шийдвэрлэж тогтоосон байна.	ТА-ийн тэтгэвэр тогтоолгохоор ирүүлсэн 6 иргэний хүсэлтийн дагуу баримт бичгийг тавигдах шаардлагын дагуу бүрэн бүрдүүлж, хүсэлтийг нь шийдвэрлэж тогтоосон.	2025.04.01 2025.06.06	100%
7.	Арга хэмжээ 1.7. ЗГ-ийн 2025.01.01-ний өдрийн тэтгэвэрийн нэмэгдлийн өөрчлөлтийг татан иргэн, даатгуулагчийн тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж,	Нийт тэтгэвэрийн хувийн хэрэгт өөрчлөлтийн дагуу хуудсыг хянаж баталгаажуулан хийсэн байна.	ЗГ-ийн 2024.04.01-ний өдрийн 100.000 төгрөгний нэмэгдлийн бичилтийг 2652 тэтгэвэрийн хувийн хэрэгт	ЗГ-ийн 2025.01.01-ний өдрийг 6%-ийн нэмэгдэл хийгдсэн нийт тэтгэвэрийн тогтоолтын хуудсыг хэвлэж хянуулан	2025.01.01-ний өдрийн тэтгэвэрийн нэмэгдлийн өөрчлөлтийг 2830 иргэний өөрчлөлт хийн нэмэгдэл хийгдсэн нийт тэтгэвэрийн тогтоолтын хуудсыг хэвлэж хувийн хэрэгт хавсаргасан.	2025.04.01 2025.06.06	100%

	хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах		бичилт хийж тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг баталгаажуулж ажилласан	хувийн хэрэгт бүрэн хийсэн байна.			
8.	Арга хэмжээ 1.8. Тэтгэвэр тогтоолгосноос хойшхи ажилласан жилийн нэмэгдэл тооцуулах хүсэлт ирүүлсэн иргэн даатгуулагчийн хүсэлтийн дагуу тэтгэвэрийг нэмэгдүүлэн тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах	Нийт тэтгэвэрийн хувийн хэрэгт өөрчлөлтийн дагуу хуудсыг хянаж баталгаажуулан хийсэн байна	2024 онд ажилласан жилийн нэмэгдэл хийлгэхээр хүсэлт ирүүлсэн 78 иргэний тэтгэвэрийг нэмэгдүүлж тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулж ажилласан	Иргэдээс ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу 40 иргэний тэтгэвэрийг нэмэгдлийн хүсэлтийг шийдвэрлэж ажилласан байна.	Тэтгэвэр тогтоолгосноос хойшхи ажилласан жилийн нэмэгдэл тооцуулах хүсэлт ирүүлсэн 43 иргэний тэтгэвэрийн нэмэгдлийн хүсэлтийг шийдвэрлэж ажилласан байна.	2025.04.01 2025.06.06	100%
9.	Арга хэмжээ 1.9. ХЧА тэтгэвэр авагчийн ХЧА-ын сунгалтын дагуу тэтгэвэрийн сунгалт хийх, акт зогсоогдсон тохиолдолд тэтгэвэрийг цуцлах, мөн хувь өөрчлөгдсөн иргэн даатгуулагчийн тэтгэвэрийг өөрчлөн тогтоон тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах	Нийт тэтгэвэрийн хувийн хэрэгт өөрчлөлтийн дагуу хуудсыг хянаж баталгаажуулан хийсэн байна	2024 онд ХЧА-ийн хувь өөрчлөгдсөн 12 иргэний тэтгэвэрийг өөрчлөн тогтоож тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулж ажилласан	ХЧА-ийн хувь өөрчлөгдсөн 5 иргэн даатгуулагчийн тэтгэвэрийг өөрчлөн тогтоож тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулсан байна.	ХЧА тэтгэвэр авагчийн ХЧА-ын сунгалтын дагуу тэтгэвэрийн сунгалт хийх, цуцлах, мөн өөрчлөн тогтоох, шинээр тогтоолгохоор ирүүлсэн 70 иргэний тэтгэвэрийг тогтоож тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт нь хавсаргасан.	2025.04.01 2025.06.06	100%
10.	Арга хэмжээ 1.10. ТА тэтгэвэр авагчийн 19 насанд хүрсэн гэр бүлийн гишүүнийг хасаж, тэтгэвэрийг сунгах	Нийт тэтгэвэрийн хувийн хэрэгт өөрчлөлтийн дагуу хуудсыг хянаж	2024 онд ТА-ны тэтгэвэр авагчийн 19 насанд хүрсэн	ХЧА-ийн хувь өөрчлөгдсөн 2 иргэн даатгуулагчийн тэтгэвэрийг өөрчлөн	2025 онд ТА-ны тэтгэвэр авагч 2 иргэний 19 насанд хүрсэн гэр бүлийн гишүүнийг		

	болон зогсоох, иргэн даатгуулагчийн тэтгэвэрийг өөрчлөн тогтоон тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах	баталгаажуулан хийсэн байна	гэр бүлийн гишүүний хасаж ТА-ны тэтгэвэрийг зогсоосон-2, 19 гэр бүлийн гишүүнийг хасаж 5 ТА-ны тэтгэвэрийг өөрчлөн тогтоож тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулж ажилласан	тогтоож тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулсан байна.	хасаж, тэтгэвэрийн хувийн хэрэгт өөрчлөлтийн дагуу хуудсыг хянаж тогтоолтыг хийсэн.	2025.04.01 2025.06.06	100%
11.	Арга хэмжээ 1.11. Сар бүр тэтгэвэрийг олголтыг цахим хэлбэрээр бэлтгэж, хянуулан сангийн нягтлан бодогчид хүргүүлэх	Тэтгэвэрийн файлыг сар бүрийн нэгэнд арилжааны банкаар дамжуулан олгон байх	2024 онд давхардсан тоогоор 32065 тэтгэвэр авагчийн 25 492 119.1 төгрөгийн тэтгэвэрийн олголтыг цахимаар бэлтгэн сангийн нягтлан бодогчоор хянуулан баталгаажуулж ажилласан байна.	Тэтгэврийн даатгалын сангаас 2025 оны эхний хагас жилд 16200 иргэнд 15,853,759.8 мянган төгрөгийг зарцуулна.	Тэтгэвэрийн файлыг сар бүрийн нэгэнд арилжааны банкаар дамжуулан олгож 2025 оны эхний хагас жилд 16960 иргэнд 14,815,014,031 мянган төгрөгийг зарцуулсан.	2025.04.01 2025.06.06	100%
12.	Арга хэмжээ 1.12. Цэргийн алба хаагч нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох бол цэргийн алба хаасан хугацааны шимтгэлийн тооцооллыг хийн зохих албан тушаалтнаар	Тэтгэврийн даатгалын шимтгэл зохих санд төлөгдсөн байна.	-	Тухай бүр	Цэргийн алба хаасан хугацааны шимтгэлийн тооцооллыг хийн зохих албан тушаалтнаар тухай бүр хянуулан ажиллаж байгаа.	2025.04.01 2025.06.06	100%

	хянуулах, хувийн хэрэгт хавсаргах						
13.	Арга хэмжээ 1.13. ҮОМШӨ-ний тэтгэвэр авагч нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох бол ҮОМШӨ-тэй байсан хугацааны шимтгэлийн тооцооллыг хийн зохих албан тушаалтнаар хянуулах, хувийн хэрэгт хавсаргах	Тэтгэврийн даатгалын шимтгэл зохих санд төлөгдсөн байна.	-	Тухай бүр	ҮОМШӨ-ний тэтгэвэр авагч нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох бол ҮОМШӨ-тэй байсан хугацааны шимтгэлийн тооцооллыг зохих албан тушаалтнаар тухай бүр хянуулан ажилласан.	2025.04.01 2025.06.06	100%
14.	Арга хэмжээ 1.14. Тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт ирүүлсэн болон дундаж цалин оруулах хүсэлт өгсөн тэтгэвэр авагч иргэдийн тушаал, цалингийн тодорхойлолтын үндэслэлийг аж ахуй нэгж, байгууллага дээр очиж шалгах баталгаажуулах	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	-	Тухай бүр	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар дундаж цалин оруулах хүсэлт ирээгүй байна.	2025.04.01 2025.06.06	
15.	Арга хэмжээ 1.15. НДЕГ-ын хяналт шалгалтын газраас хийсэн шалгалтаар илэрсэн 24 иргэнд илүү олгосон тэтгэвэрийн 24211,7 төгрөгийн актыг барагдуулах	Актын үлдэгдэл бүрэн барагдуулсан байх	2024 оны жилийн эцсээр актын үлдэгдэл 10963,6 төгрөг үлдсэн	Хагас жилд 5000,0 төгрөгний актыг барагдуулж ажилласан байна.	2024 онд НДЕГ-аас 24 иргэнтэй 24211,7 төгрөгийн акт тогтоогдсон. 2025 онд дээрх актын барагдаагүй эхний үлдэглэл 9 иргэнтэй холбоотой 10963,6 төгрөгний актаас ✓ 3 иргэний 1072,3 төгрөгийг бүрэн ✓ 2 иргэний 1067,6 төгрөгийг хэсэгчлэн Нийт 5 иргэнтэй холбоотой 4689,5 төгрөгийг барагдуулж эхний хагас жилээр нийт актын 42,7%-ийг барагдуулж ажилласан байна.	2025.04.01 2025.06.06	100%

16.	Арга хэмжээ 1.16. НДЕГ-ын хяналт шалгалтын газраас хийсэн шалгалтаар илэрсэн 3 иргэнтэй холбоотой тэтгэвэрийн 91484,5 төгрөгийн актыг барагдуулах	Актын үлдэгдэл төлбөрийн бууруулсан байх	2024 оны жилийн эцсээр 2 иргэнтэй холбоотой 73052,5 төгрөгийн акт барагдаагүй үлдсэн	Хагас жилд Нийт актын төлбөрийн 35% буюу 25568,4 төгрөгийн азтыг барагдуулсан байна.	2024 онд 3 иргэнтэй холбоотой 94484,5 төгрөгийн акт тогтоодсон. 2025 оны актын эхний үлдэглэл 3 иргэнтэй холбоотой 73052,5 төгрөгийн акт байснаас 2 иргэний 8400,0 төгрөгийн актыг хэсэгчлэн барагдуулж нийт актын 11,5%-ийг барагдуулж ажилласан байна.	2025.04.01 2025.06.06	35%
17.	Арга хэмжээ 1.17. Нийгмийн даатгалын багц хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулсан байна.	-	2025 оны 06-р сарын 25-ны дотор төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах	Төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах ажлийн гүйцэтгэл 50%-тай байна.	2025.04.01 2025.06.06	50%
18.	Арга хэмжээ 1.19. Актаар тогтоосон өглөг, авлагыг барагдуулах ажлыг зохион байгуулж холбогдох арга хэмжээг авч ажиллах;	Актаар тогтоосон өглөг авлага нэмж үүсгэхгүй өмнөх оны өглөг авлагыг бууруулсан байх	Актаар тогтоосон өглөг-100% Авлагын барагдуулалт 58%	Актын өглөг-50% Авлагын барагдуулалт-40%	Илүү олгосон тэтгэвэрийн 2025 оны эхний үлдэглэл 9 иргэнтэй холбоотой 10963,6 төгрөгийн акт барагдуулахаас 6829,4 төгрөг буюу 42,7% барагдуулж, хяналт шалгалтын газраас хийсэн шалгалтаар илэрсэн 3 иргэнтэй 91484,5 төгрөгийн актнаас 2 иргэний 8400,0 төгрөг буюу 11,5%-ийг барагдуулан ажилласан байна.	2025.04.01 2025.06.06	100%
19.	Арга хэмжээ 1.20. Дээд газраас ирүүлсэн чиглэл, зөвлөмжийн хүрээнд хийж гүйцэтгэсэн ажлын талаарх холбогдох мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж хүргүүлэх;	Мэдээ тайлангийн хоцрогдолгүй ажиллах	Дээд газраас ирүүлсэн чиглэл мэдээ актын барагдуулалтын тайлан зэргийг тухай бүр өгч ажилласан	50%	Тухай бүр тогтоосон хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан.	2025.04.01 2025.06.06	50%
Зорилт 2. Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах.							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх, биелэлт, үр дүнг тооцуулах;	Төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж хуулийн хугацаанд биелэлтийг тайлагнах	-	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж хагас жилээр 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор тайлагнана.	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх, биелэлт, үр дүнг тооцуулж 2025 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор тайлагнасан.	2025.04.01 2025.06.06	100%

2.	Арга хэмжээ 2.2. Авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах;	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх сургалтанд хамрагдсан тоо	-	Тухай бүр	2025 оны 4 сард Төрийн албан хаагчийн нууцын баталгааны хуудас бөглөсөн. Зөрчил үүссэн тохиолдолд тухай бүр тайлагнаж ажиллана.	2025.04.01 2025.06.06	100%
3.	Арга хэмжээ 2.3. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах;	Мэдээ, тайлан, судалгааг үнэн зөв, хугацаандаа гаргах	-	Тухай бүр	Судалгаа тоо мэдээг тухай бүр нь өгч ажиллаж байгаа.	2025.04.01 2025.06.06	100%
4.	Арга хэмжээ 2.4. Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх;	Албан хэрэг хөтлөлтийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	-	Албан хэрэг хөтлөлтийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан	2025 оны эхний хагас жилийн тэтгэвэрийн зогсоосон хувийн хэргийг архивт хагас жилээр хүлээлгэн өгөхөд бэлэн болгосон байгаа.	2025.04.01 2025.06.06	100%
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Санал, хүсэлт, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж ажилласан байх		Тухай бүр	Тухай бүр иргэдээс ирсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэж ажилласан.	2025.04.01 2025.06.06	100%
6.	Арга хэмжээ 2.6. Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэх;	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	-	Тухай бүр	Тухай бүр хэрэгжилтийг ханган ажилласан.	2025.04.01 2025.06.06	100%

7.	Арга хэмжээ 2.7. Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах.	Хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдөж ажилласан байх	-	100%	Хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдөж ажилласан.	2025.04.01 2025.06.06	100%
8.	Арга хэмжээ 2.8. Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээнд идэвхитэй оролцсон байх	-	Тухай	Аймгийн Засаг даргын нэрэмжит “Иргэдийн спортын наадам”-д байгууллагаа төлөөлөн оролцсон. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, тэтгэвэр, тэтгэмж, сайн дурын даатгалыг таниулах хүрээнд 2025.04.16 өдөр “Хос эгшиглэн” бүжгийн холбооны 50 гаруй иргэнд хүргэж ажилласан.	2025.04.01 2025.06.06	100%
Зорилт 3. Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Ажил олгогч байгууллага, иргэдэд хууль тогтоомжийн сургалт зохион байгуулах, иргэдэд нийгмийн даатгалын ач холбогдол, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг ойлгомжтой, шинэлэг байдлаар тайлбарласан контент бэлтгэн хүргэх	Иргэдийн нийгмийн даатгалын хуулийн мэдлэг дээшилсэн байна	Газраас баталсан төлөвлөгөөний дагуу	5 ААНБ	Ажил олгогч байгууллага, иргэдэд хууль тогтоомжийн дагуу нийгмийн даатгалын ач холбогдол, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг танин мэдүүлэхэд чиглэсэн сургалт, явуулын үйл ажиллагаа хийж ажилласан.	2025.04.01 2025.06.06	100%
2.	Арга хэмжээ 3.2. Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлж сургалтын батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах; зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу сургалт зохион байгуулж, зохион байгуулсан сургалтанд бүрэн хамрагдсан байна.	-	Тухай бүр	Тухай бүр зохион байгуулж байгаа сургалтанд бүрэн хамрагдаж байгаа.	2025.04.01 2025.06.06	100%
3.	Арга хэмжээ 3.3. Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	Шинэлэг ажил зохион байгуулсан байна.	-	-	Сайн дурын байцаагч С.Оюунжаргалтай хамтран өглөөний цай хөтөлбөрийг санаачлан зохион байгуулсан.	2025.04.01 2025.06.06	100%
4.	Арга хэмжээ 3.4. Нийтийн их цэвэрлэгээнд оролцох	Хамрагдсан байна	-	Тухай бүр	Тухай бүр хамрагдсан.	2025.04.01	100%

						2025.06.06	
5.	Арга хэмжээ 3.5. Байгууллагын харьяаны талбайд мод тарих, усалгаа, арчилгаа	Ургаж байгаа модны тоо нэмэгдсэн байна.	-	2 удаа	Байгууллагын харьяаны талбайд мод тариж, усалгаа, арчилгаа хийж ажилласан.	2025.04.01 2025.06.06	100%
6.	Арга хэмжээ 3.6. Угийн бичгийг хөтлөх үндэсний уламжлалыг хэвшүүлэх	Угийн бичгийн сургалтад 100% бүрэн хамрагдсан байх	-	Хамрагдсан хувь 50%	2025 оны 05-р сарын 01-ний өдөр Угийн бичиг хэрхэн хөтлөх талаар анхан шатны мэдлэг олгох сургалтанд хамрагдаж мөн 2025.05.14-ний өдрийн Хүүхэд, Гэр бүлийн хөгжил, хамгаалалын газраас зохион байгуулсан “Хүүхэд- Хайр- Ирээдүй” зөвлөгөөнд Ураг удам, уламжлалын холбооны тэргүүн Г.Цогбадрахын “Удмаа мэдэж угийн бичгээ хөтлөө” сэдвээр лекцэнд суусан.	2025.04.01 2025.06.06	100%

Хоёр. Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/Д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Биелэлтийн хувь
				Эхний хагас жил	Хүрсэн түвшин /Биелэлт/		
	1	2	3	4	5	6	7
1	Арга хэмжээ 1 Монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж, хуучин Монгол бичгээр унших, бичих чадавхаа сайжруулжана.	Монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй болсон байна.	Монгол бичгийн сургалтанд хамрагдах	Баг хамт олноороо суралцахаар төлөвлөж байгаа	-	2025.04.01 2025.06.06	-
2	Арга хэмжээ 2. Мандах их сургуульд суралцаж мэргэжил дээшлүүлсэн байна.	-Суралцсан байна	-	Суралцаж байгаа	100%	2025.04.01 2025.06.06	100%

ТАЙЛАЙН ГАРГАСАН:

ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ
МЭРГЭЖИЛТЭН

 /Б.ЦАСАНЧИХЭР/

2025 оны 06 сарын 06 өдөр

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

ТЭТГЭВРИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН БАЗАРСАДЫН ЦАСАНЧИХЭРИЙН 2025 ОНЫ
ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Говьсүмбэр аймгийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр: Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Нийгмийн даатгалын багц хууль, цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, тэтгэврийг хуулиар тогтоосон хугацаанд тогтоох тогтоох, олгох, хяналт тавих тайлагнах,					
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;	51	10	61	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлын биелэлтийг хангах;	50	10	60	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Нийгмийн даатгалын сангаас олгох болон цэргийн тэтгэвэрийн баримт бичиг дарааллын дагуу хүлээн авч, тэтгэвэрийн хувийн хэрэг нээж, дугаар өгөх	50	10	60	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Иргэн, даатгуулагчийн өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгохоор бүрдүүлсэн баримтыг мэдээллийн санд бүртгэх, түүнд олгох сарын тэтгэвэрийн хэмжээг тогтоох олгох	50	10	60	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Иргэн, даатгуулагчийн ХЧА-ийн тэтгэвэр тогтоолгохоор бүрдүүлсэн баримтыг мэдээллийн санд бүртгэх, түүнд олгох сарын тэтгэвэрийн хэмжээг тогтоож олголтыг бэлтгэж хянуулан, сангийн нягтлан бодогчид хүргүүлэх	50	10	60	
6.	Арга хэмжээ 1.6. Иргэн, даатгуулагчийн ТА-ийн тэтгэвэр тогтоолгохоор бүрдүүлсэн баримтыг мэдээллийн санд бүртгэх, түүнд олгох сарын тэтгэвэрийн хэмжээг тогтоох олгох	53	10	63	
7.	Арга хэмжээ 1.7. ЗГ-ийн 2025.01.01-ний өдрийн тэтгэвэрийн нэмэгдлийн өөрчлөлтийг татан иргэн, даатгуулагчийн тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах	53	10	63	
8.	Арга хэмжээ 1.8. Тэтгэвэр тогтоолгосноос хойшхи ажилласан жилийн нэмэгдэл тооцуулах хүсэлт ирүүлсэн иргэн даатгуулагчийн хүсэлтийн дагуу тэтгэвэрийг нэмэгдүүлэн тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах	50	10	60	

9.	Арга хэмжээ 1.9. ХЧА тэтгэвэр авагчийн ХЧА-ын сунгалтын дагуу тэтгэвэрийн сунгалт хийх, акт зогсоогдсон тохиолдолд тэтгэвэрийг цуцлах, мөн хувь өөрчлөгдсөн иргэн даатгуулагчийн тэтгэвэрийг өөрчлөн тогтоон тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах	50	10	60	
10.	Арга хэмжээ 1.10. ТА тэтгэвэр авагчийн 19 насанд хүрсэн гэр бүлийн гишүүнийг хасаж, тэтгэвэрийг сунгах болон зогсоох, иргэн даатгуулагчийн тэтгэвэрийг өөрчлөн тогтоон тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах	52	10	62	
11.	Арга хэмжээ 1.11. Сар бүр тэтгэвэрийг олголтыг цахим хэлбэрээр бэлтгэж, хянуулан сангийн нягтлан бодогчид хүргүүлэх	50	10	60	
12.	Арга хэмжээ 1.12. Цэргийн алба хаагч нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох бол цэргийн алба хаасан хугацааны шимтгэлийн тооцооллыг хийн зохих албан тушаалтнаар хянуулах, хувийн хэрэгт хавсаргах	50	10	60	
13.	Арга хэмжээ 1.13. ҮОМШӨ-ний тэтгэвэр авагч нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох бол ҮОМШӨ-тэй байсан хугацааны шимтгэлийн тооцооллыг хийн зохих албан тушаалтнаар хянуулах, хувийн хэрэгт хавсаргах	51	10	61	
14.	Арга хэмжээ 1.14. Тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт ирүүлсэн болон дундаж цалин оруулах хүсэлт өгсөн тэтгэвэр авагч иргэдийн тушаал, цалингийн тодорхойлолтын үндэслэлийг аж ахуй нэгж, байгууллага дээр очиж шалгах баталгаажуулах	50	10	60	
15.	Арга хэмжээ 1.15. НДЕГ-ын хяналт шалгалтын газраас хийсэн шалгалтаар илэрсэн 24 иргэнд илүү олгосон тэтгэвэрийн 24211,7 төгрөгийн актыг барагдуулах	51	10	61	
16.	Арга хэмжээ 1.16. НДЕГ-ын хяналт шалгалтын газраас хийсэн шалгалтаар илэрсэн 3 иргэнтэй холбоотой тэтгэвэрийн 91484,5 төгрөгийн актыг барагдуулах	50	10	60	
17.	Арга хэмжээ 1.17. Нийгмийн даатгалын багц хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах	50	10	60	
18.	Арга хэмжээ 1.18. Актаар тогтоосон өглөг, авлагыг барагдуулах ажлыг зохион байгуулж холбогдох арга хэмжээг авч ажиллах;	50	10	60	
19.	Арга хэмжээ 1.19. Дээд газраас ирүүлсэн чиглэл, зөвлөмжийн хүрээнд хийж гүйцэтгэсэн ажлын талаарх холбогдох мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж хүргүүлэх;	50	10	60	
Зорилт 2. Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах.					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх, биелэлт, үр дүнг тооцуулах;	50	10	60	
2.	Арга хэмжээ 2.2.	52	10	62	

	Авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах;				
3.	Арга хэмжээ 2.3. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах;	55	10	65	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх;	50	10	60	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	50	10	60	
6.	Арга хэмжээ 2.6. Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орон гүйцэтгэх;	51	10	61	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах.	55	10	65	
8.	Арга хэмжээ 2.8. Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах;	55	10	65	
Зорилт 3. Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Ажил олгогч байгууллага, иргэдэд хууль тогтоомжийн сургалт зохион байгуулах, иргэдэд нийгмийн даатгалын ач холбогдол, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг ойлгомжтой, шинэлэг байдлаар тайлбарласан контент бэлтгэн хүргэх	50	10	60	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлж сургалтын батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах; зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдах	50	10	60	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	52	10	62	
4.	Арга хэмжээ 3.4. Нийтийн их цэвэрлэгээнд оролцох	55	10	65	
5.	Арга хэмжээ 3.5. Байгууллагын харьяаны талбайд мод тарих, усалгаа, арчилгаа	55	10	65	
6.	Арга хэмжээ 3.6. Угийн бичгийг хөтлөх үндэсний уламжлалыг хэвшүүлэх	50	10	60	
Дундаж оноо:				61.2	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1 Монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж, хуучин Монгол бичгээр унших, бичих чадвархаа сайжруулжна.	66.6	10	
2.	Арга хэмжээ 2.	66.6	10	

Мандах их сургуульд суралцаж мэргэжил дээшлүүлсэн байна.			
Дундаж оноо		10	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
	Дундаж оноо	6	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	6
2.	Багаар ажиллах	6
3.	Харилцаа	6
	Дундаж оноо	6

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	61.2
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	10
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		83.2

Үнэлгээ өгсөн:

ЗХСХэлтсийн дарга бөгөөд
Ахлах нягтлан бодогч

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

/Ё.БАЯРМАГНАЙ/

2025.06.16
(огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн нэр)

(огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

.....
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хууль, мэдээлэл
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

М. Санжидан
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээг баталгааг куулсан:

Газрын даргын албан үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч

Төсвийн шууд захирагч

.....
(гарын үсэг)

/О.БАЙГАЛЬСАЙХАН/

2025.06.16 (огноо)

