

**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
ВАНД-ОЧИРЫН ЭРДЭНЭБАТЫН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт”							
Нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн нэгжийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын дунд хугацааны төсвийн төсөл, төсөөлөл болон төсвийн нарийвчилсан хуваарийн санал боловсруулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, судалгаа хийх, ирээдүйн төлөв байдал, урт хугацааны урьдчилсан тооцоолол хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах							
1.1.1	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас 2023 онд ирүүлсэн 12 удаагийн зөвлөмжийн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газрын даргын бүтэц орон тоо баталсан 2024 оны А/52 дугаар тушаалын дагуу Захиргаа хяналтын хэлтэс, Хамралт орлогын хэлтэс, Санхүү бүртгэлийн хэлтэс, Тэтгэвэр тэтгэмжийн хэлтэс, Нэг цэгийн үйлчилгээ, цахим мэдээллийн тасаг, Хайлааст дахь нийгмийн даатгалын хэлтэс гэсэн 6 хэлтэс, 59 орон тоотойгоор нийгмийн даатгалын үйлчилгээг иргэд даатгуулагчдад хүргэж, Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм,	2024-03-25 2024-08-26	

					журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулан тайлан мэдээг хуулийн хугацаанд стандартын дагуу гарган тайлагнаж, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр хугацаанд нь биелүүлэн ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан 1 дүрэм, 4 журам, 11 тогтоол, тушаал, шийдвэр, 12 заавар, зөвлөмж, 9 аргачлал, чиглэл, 17 тайлбар, судалгаа мэдээлэл ирүүлсэн бөгөөд тэдгээрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж үр дүнг тооцон ажилласан.		100
Зорилт 2. “Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт”							
Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын сангийн хуримтлал бий болгох, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах							
2.2.1	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах ажлыг зохион байгуулж оны эхний үлдэгдэлээс бууруулах, үр дүнг тооцож газарын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, тайланг НДЕГ-т хүргүүлэх.	Ажил олгогчоос төлөх шимтгэлийн авлагыг оны эхний дүнгээс 30-аас доошгүй хувиар бууруулна.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлага оны эхнээс 9,1 хувиар буурсан /өссөн/ байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлагыг оны эхний дүнгээс 30 хувиас доошгүй буурсан байна.	Газрын даргын 2023 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдөр баталсан шимтгэлийн авлага барагдуулах, орлогын төлөвлөгөө биелүүлэх чиглэлээр 2024 онд хийж гүйцэтгэх газрын ажлын төлөвлөгөөг батлуулан өр авлага барагдуулах ажлын		

				хүрээнд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэлээ. Үүнд: Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2023 оны 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/199 тушаал баталсан "Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийг тайлагнах, шимтгэлийг нөхөн төлүүлэх журам"-ын 6-д заасан Шимтгэлийн өр барагдуулахаар орлого шимтгэлийн байцаагч тус бүр аж ахуйн нэгж байгууллагуудад авлага барагдуулах чиглэлээр өр авлага үүссэн хугацаа, авлагын насжилт их хэмжээний өртэй, ажил олгогчийн удирдлагатай уулзалт хийж, шат дараалсан арга хэмжээ авч ажиллаа. Шүүхэд нэхэмжилсэн: Авлага барагдуулах ажлын хүрээнд 2023 оны 11 сард нийт 4210,0 сая төгрөгийн шимтгэлийн өртэй 60 ажил олгогч, 2024 оны тайлант хугацаанд 4301,0 сая төгрөгийн өртэй 47 ажил олгогч нийт 107 ажил олгогчоос нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлага барагдуулахаар харьяа анхан шатны шүүхэд нэхэмжлэл гаргасан. Үүнээс 35 ажил	
--	--	--	--	---	--

				олгогчийн шийдвэр эцэслэн гарсан ба 38 ажил олгогчийн хаяг байршил эзэн холбогдогч тодорхойгүй гэх үндэслэлээр шүүхээс буцсан тул эрэн сурвалжлах захирамж гаргуулахаар харьяа дүүргийн шүүхэд хүсэлт гаргасан. Үүнээс 25 ажил олгогчийг эрэн сурвалжлах шийдвэр гарсан тул анхан шатны материалыг бүрдүүлэн иргэний хэргийн анхан шатны шүүхэд шилжүүлэн ажилласан. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газарт шилжүүлсэн: Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газарт шилжүүлсэн боловч авлага барагдахгүй удаашралтай байгаа байгууллагын авлагыг барагдуулах ажлыг эрчимжүүлэх зорилгоор Газрын дарга Н.Ариунаа, Орлого шимтгэлийн тасгийн дарга М.Отгонцэцэг, хууль эрхзүй хүний нөөцийн мэргэжилтэн В.Эрдэнэбат, өр авлага хариуцсан байцаагч Б.Энхмишээл нар Нийслэлийн Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газрын дарга хурандаа Х.Оюунболд болон хариуцсан шийдвэр гүйцэтгэгч нартай ажил эрчимжүүлэх, хамтран ажиллах уулзалтыг 2024 оны 05 дугаар сарын 17-ны өдөр		
--	--	--	--	--	--	--

					зохион байгууллаа. Уулзалтаар Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газарт шилжүүлсэн тус газраас нэхэмжлэлтэй 2390,1 сая төгрөгийн өртэй 17 ажил олгогчийн шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаанд хийгдэж байгаа ажиллагаатай танилцаж, цаашид авсан арга хэмжээг 7 хоног бүр тэмдэглэл хөтлөн үлдэгдэл тулгаж, мэдээллээ солилцож ажиллахыг үүрэг болгосон. 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар шүүхээр нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өртэй болох нь тогтоогдсон шүүхийн шийдвэр, шүүгчийн захирамжийг албадан гүйцэтгүүлэхээр 735,7 сая төгрөгийн өр авлагатай 6 аж ахуйн нэгж байгууллагыг Банк хадгаламж зээлийн хоршоодын төлбөр барагдуулах ажлын албанд шилжүүлсэн.	
--	--	--	--	--	--	--

Зорилт 3. “Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт”

Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах

3.1.1	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлт 2023	Иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж,	Абле программаар НДЕГ болон дотоод байгууллагаас ирсэн нийт 21 албан бичгээс хариутай албан бичиг 21 үүнээс шийдвэрлэсэн нь 21 хяналтын шатанд	2024-03-25 2024-11-08	
-------	--	--	--	--	---	----------------------------------	--

	хуулийн хугацаанд тайлагнах.	хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	мэдээг үнэн бодит гаргаж улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	хуулийн хугацаандаа байна. Edos программаар нийт 20 албан бичгийн хариуг хугацаанд шийдвэрлэсэн.		
3.1.2	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх.	Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар аймаг, нийслэлийн нийгмийн даатгалын газруудад НДЕГ-аас өгсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, зорилтот жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн авч дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 83,5%-тай хэрэгжсэн байна	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор Нэгжийн даргад хүргүүлнэ.	Дээд газраас ирсэн тогтоол, шийдвэр, албан даалгаврын биелэлтийг тухай бүр гаргаж холбогдох газруудад хугацаанд нь хүргүүлэн ажиллаж байна. 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 хүргүүлж ажилласан.	2024-03-25 2024-11-08	100
3.1.3	Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах.	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг гаргаж байна.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл боломжоор хангах.	Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргаж НДЕГ-т Тамгын газарт улирал бүр тайлагнасан байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхийн газрын даргын 2024 оны А/52 тоот тушаалаар батлагдсан бүтэц, орон тоог мөрдөж, орон тооны хэтрэлтгүй ажиллаж, - Удирдах албан тушаалтан 1, - гүйцэтгэх албан тушаалтан 37, -туслах албан тушаалтан 7, 2024 оны А/52 тоот тушаалаар баталсан бүтэц	2024-03-25 2024-11-08	

					орон тооны дагуу ажиллаж байна. Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газарт хүний нөөцийн тайланг үнэн зөв хуулийн хугацаанд нь хүргүүлэн ажилласан. Түүнчлэн хүний нөөцтэй холбоотой НДЕГ болон бусад төрийн эрх бүхий байгууллагаас ирүүлсэн судалгаа мэдээллийг тогтоосон хугацаанд бүрэн гүйцэт, үнэн зөв зааврын дагуу боловсруулж, төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар хянуулж, албан бичгээр хариуг өгч, хүргүүлж ажилласан. Мөн Төрийн захиргааны, үйлчилгээний албан хаагчдын ажлаас чөлөөлөгдсөн, шинээр ажилд томилогдсон, сахилгын шийтгэл ногдуулсан, өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрсэн, төрийн өөр байгууллага, ажлын зайлшгүй шаардлагаар өөрийн хүсэлтээр нэгж дотор шилжүүлэн ажиллуулсан нийт 31 албан хаагчийн тушаалыг Төрийн албаны тухай хууль, хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу боловсруулж, төсвийн		
--	--	--	--	--	---	--	--

					ерөнхийлөн захирагчаар хянуулж, баталгаажуулсан.		90
3.1.4	Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	Ажлын байр /албан тушаал/-ын тодорхойлолтоор заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Газрын ажилтан, албан хаагчдын ажлын байрны чиг үүрэг тодорхой болсон байх.	Газрын дотоод ажлыг сайжруулсан, шинэлэг ажил үйлчилгээ нэвтрүүлсэн талаар тайланг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор нэгжийн даргад хүргүүлнэ.	Сэтгэл ханамжийн судалгааг газрын албан ёсны веб хуудсаар шууд дамжуулан авч судалгааны нэгтгэл дээр анализ хийж ажиллаж байна. Үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамж гэдэг нь үйлчилгээний чанарыг илтгэх чухал шалгуур үзүүлэлтийн нэг бөгөөд байгууллагын үйл ажиллагааг түүгээр үйлчлүүлсэн үйлчлүүлэгчийн өгсөн үнэлгээгээр дүгнэн, цаашид сайжруулах шаардлагатай хүчин зүйлсийг илрүүлэхэд ашиглаж болдог учир судалгааг тогтмол авч хэвших нь судалгааны дүгнэлтүүдээр харагдаж байгаа. Мөн уг төхөөрөмжийг ашиглан нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх дансны дугаарыг харах, бүрдүүлэх баримт бичгийн жагсаалтыг хэвлэж авах бүрэн боломжтой. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд даатгуулагчид нийгмийн даатгалын үйлчилгээг түргэн шуурхай чирэгдэлгүй дугаар авахгүй шууд үйлчилгээг үзүүлэх зорилгоор дугаар харгалзахгүй үйлчилгээ авах	2024-03-25 2024-11-08	

					таних тэмдэг байрлуулж ажилласан.		100
3.1.4	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацаагаар төлөвлөн боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангасан байна.	Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан баталж, хэрэгжүүлнэ.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт тайлагнасан байна.	Тус газар нь албан хаагчдын "Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийг дунд хугацаагаар төлөвлөн боловсруулж, ажиллаж байна. Төрийн албаны тасралтгүй байдлыг хангах зорилгоор тус газрын ажилтан албан хаагчдын хүний нөөцийн төлөвлөлтөд анхаарч, ажилтнуудын ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх, хүний нөөцийн оновчтой зөв байршуулах, чадавхыг дээшлүүлэх, зорилгоор тухайн албан хаагчтай харилцан зөвшилцсөний үндсэн дээр холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тасаг дотор шилжүүлэн ажилдуулах зохион байгуулалтыг хийж, ажиллаж байна.	2024-03-25 2024-11-08	100
3.1.5	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулсан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг зохион байгуулах.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	Авлигын эсрэг хуулийн 18.4.10-т заасны дагуу хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан чиг үүргийн хүрээнд газрын нийт албан хаагчдаас нууцын баталгааг гаргуулан авч, байгууллага болон хувь хүний нууцыг бусдад задруулахгүй байх үүргийг хэрэгжүүлэх талаар албан хаагчдад тогтмол зөвлөмж анхааруулга өгч, хэрэгжилтийг хангуулан ажиллаж байна. Тус	2024-03-25 2024-11-08	

					газар нь нийгмийн даатгалын байцаагч, ажилтнуудыг ёс зүйн зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх, ёс зүйг төлөвшүүлэх, соён гэгээрүүлэх чиглэлээр сургалт, идэвхжүүлэлтийн арга хэмжээг зохион байгуулж, мэдлэг олгох цахим сургалтуудыг зохион байгуулсан. Авлигын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг зөв мэдүүлэх, төрийн албаны ёс зүйг дээдлэн ажиллах талаар нийт албан хаагчдад тогтмол мэдээлэл зөвлөгөө өгч ажилласны үр дүнд газрын 19 албан хаагч хуулийн хугацаанд ХАСХОМ бөглөсөн бөгөөд https://meduuleg.iaac.mn/ сайтад ХАСХОМ-ыг хуулийн хугацаанд бүртгэн оруулж тухайн албан хаагчийн мэдээллийг нийтэд ил нээлттэй болгон хяналт тавьж ажилласан. Мөн шинээр болон төрийн захиргааны өөр байгууллагаас шилжин ирсэн төрийн захиргааны албан тушаалд томилогдсон албан хаагчийн хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд		
--	--	--	--	--	---	--	--

					үнэн зөв гаргаж холбогдох байгууллагад хүргүүлэн ажиллаж, төрийн захиргааны албан тушаалд томилогдох албан хаагчийн урьдчилсан мэдүүлгийн албан тоотыг боловсруулж, хянуулж, хүргүүлсэн. Авлигын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг зөв мэдүүлэх, төрийн албаны ёс зүйг дээдлэн ажиллах талаар нийт албан хаагчдад тогтмол мэдээлэл зөвлөгөө өгч ажиллаж байна. Мөн Засгийн газраас хэрэгжүүлж буй АТГ авлигын эсрэг "НЭГДЬЕ" соён гэгээрүүлэх аяныг орон даяар эхлүүлсэнтэй холбоотойгоор авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид эрүүл нийгмийг бүтээхийн төлөө хамтдаа нэгдье урианд дор нэгдэж газрын албан ёсны цахим хуудсаар дамжуулан мэдээлэл сурталчилгааг хүргэж ажиллаж байна.		100
3.1.6	Нийгмийн даатгалын газрын ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах	НДЕГ-ын 2016.12.07-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч (ажилтан)-ийн үйлчлүүлэгчтэй		Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын харилцаа хандлагыг	НДЕГ-ын 2016.12.07-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч (ажилтан)-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам" батлах тухай А/61 дүгээр тушаал,		

		харилцах журам” батлах тухай А/61 дүгээр тушаал, 2019.12.13-ны өдрийн “Нийгмийн даатгалын газар (тасаг)-ийн ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт” батлах тухай А/194 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг мөрдөж ажилласан байна		сайжруулж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	2019.12.13-ны өдрийн “Нийгмийн даатгалын газар (тасаг)-ийн ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт” батлах тухай А/194 дугаар тушаалын хэрэгжүүлэн ажилласан байна. Тус газар нь ажил үйлчилгээнд гарч байгаа алдаа зөрчил, иргэд даатгуулагчдаас ирж байгаа өргөдөл гомдлыг чирэгдэлгүй, шуурхай шийдвэрлэх, төрийн үйлчилгээний төгөлдөршилийг бий болгох зорилгоор Чанарын менежментийн тогтоолцоо ISO 9001:2015 стандартыг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж, төлөвлөгөө боловсруулж, ажлын байрны үйлчилгээний орчны стандартыг сайжруулан ханган ажиллаж байна. Чанарын менежментийн тогтоолцоог нэвтрүүлж ажилласнаар байгууллагын ажлын байрны үйлчилгээний стандартыг сайжруулж, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд даатгуулагчдад чиглэсэн зогсоол, дугааргүй үйлчлэх, цахим үйлчилгээ зэргийг хэвшүүлж, албан хаагчдын хувцаслалт, үйлчилгээний харилцаа хандлагыг мөрдлөг болгон ажиллаж,		
--	--	---	--	---	---	--	--

					даатгуулагчдад зориулан мэдээллийн самбарыг шинэчлэн байршуулж ажиллаж байна.		100
Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, олон нийт, харилцагч байгууллага салбар хэлтэс, тасгуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах							
3.2.1	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах;	Хүний нөөцийг чадавхижуулах чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамруулсан хүний тоо	Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх 41 удаагийн сургалтад 46 албан хаагчийг хамруулсан.	Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх танхимын болон цахим сургалт зохион байгуулна. -Шинэ ажилтныг ажлын байран дээр дадлагажуулах сургалт зохион байгуулж, хөрвөх чадвар бүхий мэргэжилтэн бэлтгэнэ.	Тус газар нь нийгмийн даатгалын байцаагч, ажилтнуудыг ёс зүйн зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх, ёс зүйг төлөвшүүлэх, соён гэгээрүүлэх чиглэлээр сургалт, идэвхжүүлэлтийн арга хэмжээг зохион байгуулж, сургалтын файл хичээлүүдийг албан хаагчдад тараан өгч, бие даан судлуулсан. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж шинэчилсэн найруулгын талаар сургалтыг нийт байцаагч ажилтан албан хаагчдад 7 хоног бүр хэлтэс, тасаг тасгаараа хувааж зохион байгуулж ажилласан. Сургалтаар хуулийн хэрэгжилт болон тэтгэвэр тэтгэмж, хамралт, сайн дурын даатгалтай холбоотой нийтлэг гаргадаг алдаа дутагдлыг арилгуулах цаашид анхаарах асуулаад сургалтыг хөтлөн явууллаа. Жендерийн үндэсний хорооноос Олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг	2024-03-25 2024-11-08	

					хамгаалах өдөр. Монгол царгийн өдрийг тохиолдуулан "Харилцан хүндэтгэе" нэг сарын аяныг зохион байгуулж байгаатай холбогдуулан тус газрын хамт олон нэгдэн дараах ажлуудыг хийж хэрэгжүүлээ. Тус арга хэмжээний хүрээнд газрын албан ёсны цахим хуудас (faceBook) -ээр дамжуулан иргэд даатгуулагчдад уриалга хүргэж ажилласан. Жендерийн тухай ойлголт сэдвийн хүрээнд сургалтыг зохион байгуулж ажиллалаа. Газар хөдлөлтийн гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, таниулах өдрийг тэмдэглэн өнгөрүүлээ. Монгол улсын засгийн газрын 2017 оны 67 дугаар тогтоолын хүрээнд дүүргийн засаг дарга бөгөөд онцгой комиссын даргын баталсан захирамжийн дагуу газар хөдлөлтийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх, таниулах өдрийг дүүргийн онцгой байдлын газартай хамтран зохион байгуулж ажилласан. Архив бичиг хэрэг дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Н.Намжилсүрэн, архивын ажилтан	
--	--	--	--	--	---	--

					Б.Болорчимэг, Д.Даваажаргал архив бичиг хэргийн хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг дагуу баримыг үдэж хадгаламжийн нэгж үүсгэх, алдаа дутагдлыг арилгах сургалтыг зохион байгуулж ажилласан. Гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, туршлага солилцох албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор БНХАУ-ын Хөх хотод 2024 оны 04 дүгээр сарын 08-ны өдрөөс 04-дүгээр сарын 21-ний хооронд тус газрын орлого шимтгэлийн байцаагч С.Доржпагам хамрагдлаа. "Хүний хөгжил-Нийгмийн баталгаа -2024" арга хэмжээ батлах тухай 32 дугаар тогтоолын хүрээнд ажилтан албан хаагчдад мэдлэг мэдээлэл олгох, амьдралын зөв дадал хэвшлийг төлөвшүүлэх зорилгоор "Эрүүл дадлыг бүтээцгээе"сэдэвт сургалтыг сургагч багш М.Баярцэцэг удирдан явуулж эрүүл зөв хооллолтын талаар сургалт мэдээллийг хүргэж ажилласан. Нийгмийн даатгалын хамрах хүрээг өргөтгөх		
--	--	--	--	--	---	--	--

					захиргааны шийдлүүдийн талаар ОУХБ-ОУСС-ын сургалтад орлого шимтгэлийн тасгийн дарга М.Отгонцэцэг оролцлоо.		100
Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаагаар дэмжих, мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалт, гадаад, дотоод мэдээллийн урсгалын нэгдсэн хяналттай тогтолцоог төлөвшүүлэх, хөгжүүлэх							
3.3.1	Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, ажил олгогчоос ирүүлэх мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх Ажил олгогчийн НДШ-ийн тайланд ирүүлэх даатгуулагчийн мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 100% байсан	Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна. 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.	Тус газраас иргэд даатгуулагч, ажил олгогчийн захирал нягтлан бодогчдод нийгмийн даатгалын ажил үйлчилгээг хүртээмжтэй шуурхай хүргэх, нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн хэрэгжилт, түүнд орсон нэмэлт өөрчлөлтүүдийг танилцуулах, мэргэжил аргагүйн зөвлөгөө өгөх сургалтыг тогтмол зохион байгуулж, шинээр ажил олгогчоор бүртгүүлэх заавар, гарын авлага QR код, сайн дурын даатгалд хамрагдах иргэдэд зориулсан мэдээлэл, гарын авлага QR кодыг бэлтгэн гаргасан. QR уншуулан даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангилал, даатгуулагчийн төрлийн кодыг харах боломжийг бүрдүүлэн ажиллаж байна. Тайлан хугацаанд sicosc истемрээр шимтгэлийн төлөлтийн тайланг хянаж баталгаажуулсан бөгөөд тайлан авалтын хувь 95% байна.	2024-03-25 2024-11-08	95
3.3.2	Албан журмын болон сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэсэн байх	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан.	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр	2024 оны тайлант хугацаанд нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан тооцоо хийсэн 692 ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланг Хөдөлмөр	2024-03-25 2024-11-08	

		давхардуулан бүртгэхгүй байх		давхардуулан бүртгэхгүй байна.	нийгмийн хамгааллын сайдын 2023 оны 12 дугаар сарын 25- ны өдрийн өдрийн А/199 дугаар тушаалаар Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийг тайлагнах, шимтгэлийг нөхөн төлүүлэх журмын дагуу хүлээн авч, хянан цахимаар баталгаажуулан, даатгуулагчийн төрлийг давхардуулан бүртгэхгүй байх талаар нягтлан бодогч нарт заавар зөвлөгөө өгч ажилласан.		90
--	--	---------------------------------	--	-----------------------------------	--	--	----

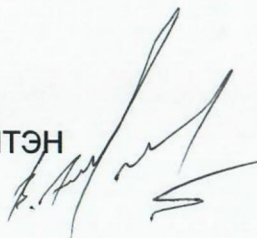
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт							
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
"Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх" зорилт нь Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйл "Төрийн албан тушаалд тавих тусгай шаардлага", салбарын хууль тогтоомжид заасан мэдлэг, ур чадвар, арга зүйг үе шаттайгаар эзэмшиж, хариуцсан ажлаа мэргэжлийн түвшинд үр бүтээлтэй хийж гүйцэтгэхэд чиглэнэ.							
2.1.2	Монгол бичгийн анхан болон дунд шатны сургалтад хамрагдах	Монгол бичгийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах эзэмших	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасны дагуу богино болон дунд хугацааны сургалтад цахимаар хамрагдаж, Монгол бичгийн анхан дунд шатны цахим сургалтад хамрагдаж албан хэрэглээний	Монгол бичгийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах анхан шатны мэдлэг эзэмших	2025 оноос төрийн албан хэргийг кирилл болон монгол бичгээр хөтлөн явуулах, цаашид бүх нийтээр монгол бичигт шилжихэд монгол бичгийн сургалт, судалгаа, хэрэглээний орчныг бүрдүүлж, НДЕГ-аас зохион байгуулж буй монгол бичгийн цуврал хичээлд цахимаар оролцож байна.	2024-03-25 2024-11-08	100

		түвшинд эзэмшсэн байна				
--	--	---------------------------	--	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН



/В.ЭРДЭНЭБАТ/

2024 оны 12 дугаар сарын 17