

**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
НЭГ ЦЭГИЙН БАЙЦААГЧ Л.МӨНХГЭРЭЛИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ТАЙЛАН**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил			
				4	5		
1	2	3	4	5	6	7	
Зорилт 1. “Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт”							
“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.	Арга хэмжээ 1.1. Тэтгэврийн талаар зөвлөгөө өгөх мэдээллээр хангах, иргэдээс холбогдох баримт бичиг хүлээн авч, хяналт хийж Sicos программд бүртгэн тэтгэврийн байцаагчид хүлээлгэн өгөх.	Тэтгэврийн баримт бичиг хүлээн авсан авч Sicos программд бүртгэсэн тоо хэмжээ	Тэтгэвэр авагчийн тоо хэмжээ	Тайлант хугацаанд нийт Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга /-ыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, тогтоол, тушаал, заавар, зөвлөмж, аргачлал, загвар, чиглэл, тайлбар, судалгаа баримт бичгийн хүрээнд Тэтгэвэр тогтоолгох тухай хүсэлт гаргасан 134, Тэтгэврийн нэмэгдэл тооцуулах тухай хүсэлт 83, Тэтгэврийн тусгай зохицуулалт 15, ХЧТА 35, ТАТ 7, нас барсаны дараа сар 41, хувийн хэрэг шилжсэн 15, шилжин ирсэн тэтгэвэр 3 , тэтгэврийн данс өөрчлөх 13 өргөдөл нийт 346 өргөдөл хүсэлт хүлээн авч Sicos		2025.01.02	2025.06.30

				программд бүртгэл үүсгэн, холбогдох Тэтгэврийн олголт, тогтоолтын байцаагч М.Мөнх-Эрдэнэ. Тэтгэврийн хяналтын байцаагч А.Энхжаргал, Тэтгэврийн хяналтын байцаагч Цэрэннадмид, газрын даргын түр орлон гүйцэтгэгч Мядагмаа нарт хүлээлгэн өгч шийдвэрлүүлэн ажилласан.		
Хоёр. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.						
<i>“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:</i>						
2.	Арга хэмжээ:2.1. Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;	Өргөдөл шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтийн түвшин салбарын хэмжээнд 2024 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагчаас тэтгэврийн ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн.	2025. 01.02	2025. 12.31
4.1.	Нийгмийн даатгалын салбарт хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, шийдвэр, тайлан, биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх;	2024 онд тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, биелэлтийг нэгтгэн авч, дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 89,4%-тай хэрэгжсэн байна.	- 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлсэн байна. -Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр болон зар мэдээ цэсэнд байршуулсан зөвлөмжтэй тухай бүр танилцан хэрэгжүүлж ажилласан.	2025. 01.02	2025. 12.31
4.2.	Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал,	-Улирал бүрийн 20-ны өдрийн дотор Захиргаа,	Sicos программын шинэчлэлтийн үйл ажиллагаатай холбогдуулан зарим тэтгэвэр авагчдын тэтгэвэр хугацаандаа	2025. 01.02	2025. 12.31

	шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;	өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтийн түвшин салбарын хэмжээнд 2024 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	удирдлагын газарт хүргүүлнэ. -Өргөдөл шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	холбогдох дансруу нь ороогүй тухай гомдол, саналыг тухай бүр хүлээн авч программд шалгаж, бүртгэл үүсгэн танилцуулсан. /Тэтгэврийн мөнгө хугацаандаа ороогүй тухай гомдол - Сар бүрийн эхний өдөр 50-150 иргэн/		
4.8.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 75%-тай байв.	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Sicos программд 2024 оны тэтгэврийн мэдээллийг 2025 оны I улиралд байршуулж ажилласан.	2025. 01.02	2025. 06.30
Зорилт 4.2: “Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахим, нэг цэгийн 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;	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажилласан.	Шинээр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулна.	Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж тэтгэвэртэй холбоотой мэдээ тайланг хугацаанд нь гарган тэтгэврийн хувийн хэрэг үүсгэн хүлээн авахад илэрсэн зөрчлийг тухай бүр залруулан ямар нэг алдаа дутагдал гаргахгүй төлөвлөсөн ажлаа нэг бүрчлэн биелүүлэн даатгуулагч болон тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлтийг тухай бүр шийдвэрлэн нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлан ажиллалаа.	2025. 01.02	2025. 12.31

				Ухаалаг ажлын байр төслийн хэрэгжүүлэх явцад ажил үйлчилгээнд гарч буй алдаа зөрчил иргэд даатгуулагчдаас ирж байгаа өргөдөл, гомдлыг чирэгдэлгүй шуурхай шийдвэрлэх төрийн үйлчилгээний төгөлдөршлийг бий болгох зорилгоор Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт"-ын ажлын өрөөний тавилгын стандартын дагуу бичгийн ширээний эхний нүдэнд бичгийн хэрэгсэл, тооны машин, хоёр дахь нүдэнд хууль тогтоомж, гарын авлага маягт, холбогдох бичиг баримт, гурав дахь нүдэнд хувийн эд зүйлсээ байршуулж, түүнчлэн ажилтан бүр нэр, албан тушаал зэрэг хаяг бүхий мэдээллийн хаяг байршуулсан.		
4.2.2.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Ирсэн дуудлага 20620, дуудлага алдалт дунджаар 47 %.	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	2025. 01.02	2025. 12.31
Зорилт 4.4: “Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаагаар дэмжих, мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалт, гадаад, дотоод мэдээллийн урсгалын нэгдсэн хяналттай тогтолцоог төлөвшүүлэх, хөгжүүлэх” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:						
4.4.3.	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;		Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Нийгмийн даатгалын салбарт ашиглагдаж буй Inbit, QR, UB ERP, Зар мэдээ, Sicos программуудыг байгууллагын үйл ажиллагаанд өдөр тутам ашиглаж, тэтгэвэр, тэтгэмжийн өргөдлийг тухай бүр системд байршуулсан.	2025. 01.02	2025. 12.31

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Үндэсний бичигт хөрвүүлэх			
				4	5		
1	Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох;	Монгол бичгийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах эзэмших.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинтэй байна	Төрийн албан хэргийг 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс хос бичгээр хөтлөх болсон тухай зөвлөмжийн дагуу Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас ирүүлсэн 3/346 тоот албан бичгийн дагуу 2025 оны 2 дугаар сарын 20-ны өдрөөс Пүрэв гариг болгон байгууллагаас зохион байгуулсан зохион байгуулж байгаа Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдсан.		2025.01.02	2025.06.31
4	Ажлын цаг ашиглалт, бүтээмжийг дээшлүүлж нийтийг хамарсан ажилд бүрэн, идэвхтэй оролцоно.	Ажлын цаг ашиглалт сайжирсан байна.		Цаг бүртгэлийн https://erp.ulaanbaatar.mn/ программд тогтмол цагаа бүртгүүлж ажилласан. Sicos программд 2024 оны тэтгэврийн мэдээллийг 2025 оны I улиралд байршуулж ажилласан.		2025.01.02	2025.06.30

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Үндэсний бичигт хөрвүүлэх			
				4	5		
1	Бусад нэмэлт ажил			Жендэрийн үндэсний хорооноос жил бүр уламжлал болгон зохион байгуулдаг “Харилцан хүндэтгэе” аянд Чингэлтэй дүүргийн Нийгмийн даатгалын газрын хамт олон нэгдэж “Хандлагаа өөрчилъе, хамтдаа үлгэрлэе” уриатай Рийл бэлтгэж газрын Facebook хуудас болон дүүргийн		2025.01.02	2025.06.31

				ИТХ-ыг цахим хуудсаар дамжуулан түгээж, олон нийтийг эерэг хандлагад уриалж ажиллалаа. Чингэлтэй дүүргийн ЗДТГ-аас зохион байгуулж буй “Е-Police” аппликешн ашиглах талаарх сургалтад 2025 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өд Чингэлтэй дүүргийн Тэтгэврийн хэлтсийн 95037790 дугаарын утасны дуудлага хүлээн авч иргэдтэй холбогдон санал хүсэлтийг хүлээн авч тодорхой хариулт, мэдээллийг шалгаж хариултыг өгч ажиллаж байна.		
--	--	--	--	---	--	--

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

НЭГ ЦЭГИЙН БАЙЦААГЧ

(Албан тушаал)

Мөнхтүвшин А / Л.МӨНХГЭРЭЛ /

(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.06

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ТЭТГЭВЭР ТЭТГЭМЖИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

 *Мөнхнаран* / З.МӨНХНАРАН /

(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.06
(Огноо)