

САН ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Ч.ЭНХ-АМГАЛАНГИЙН 2024 ОНЫ

ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хүрсэн түвшин буюу хэрэгжилт /хүрээгүй бол тайлбар/	Гүйцэт - гэлийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	8
НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ							
Зорилт 1.1. “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” <i>гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:</i>							
1.1.3	Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2024 оны 03 дугаар сарын 18-ний өдрийн №06 дугаар “2024 оны төсвийн хуваарь батлах тухай” тогтоолын хэрэгжилтийг ханган ажиллах		2024 оны Нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын гүйцэтгэл	Нийгмийн даатгалын сангуудын зардлын төлөвлөгөө жилийн байдлаар 238447,6 сая төгрөг батлагдснаас 236120,6 сая төгрөгийн зардал гаргаж 99,0 хувийн гүйцэтгэлтэй 2327,0 сая төгрөгөөр хэмнэгдсэн дүнтэй байна.	Шинэчлэгдэн батлагдсан төсвийн дагуу 236499,6 сая төгрөгийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулж хяналт тавьж ажиллах	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2022 оны 04 дүгээр сарын 11-ний өдрийн А/65 тоот тушаалаар баталсан “Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг”-ийг мөрдлөг болгон ажиллаж байна. Анхан шатны баримтыг үндэслэн ажил олгогч, даатгуулагчдад 6 банкны 12 харилцах дансаар нийгмийн даатгалын сангийн анхан	

					шатны болон НББ-ийн хөтлөлт, мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт зарцуулалтанд бүртгэлээр хяналт тавьж, төвлөрсөн харилцах орлогын дансны хуулга болон тэтгэвэр ҮОМШӨ-ийн тэтгэвэр шилжүүлж, дансны хуулга, үлдэгдлийг тулган нягтлан бодох бүртгэлийн мэдээллийн цахим санд бүртгэн ажиллаж байна. Тэтгэвэр , ҮОМШӨ даатгалын сангаас олгосон тэтгэмжийг төрөл тус бүрээр, ажилгүйдлийн сангаас олгосон тэтгэмжийг 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар зарцуулалт: Тэтгэврэн сангийн зардлын 2024 оны жилийн байдлаар 236499,6 сая төгрөгөөс 234436,6,0 сая төгрөг, ҮОМШӨ сангийн зардал 1948,0 сая төгрөгөөс 1684,0 сая төгрөг, тус бүр зарцуулсан дүнтэй байна. Сангийн зардлыг батлагдсан төсвөөс хэтрүүлэхгүй ажиллах талаар байнгын сарын мэдээ гаргах бүрт дүн шинжилгээ хийж, сан тус бүрийн зарлагын дүнг	
--	--	--	--	--	--	--

						өмнөх сарынхаас өссөн буурсан зардлыг тэтгэвэр, тэтгэмж бодсон бүртгэл журналын бичилтийг тулган шалгаж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:
1.1.4	Нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын 2025 оны төсвийн төсөл, 2026-2027 оны төсөөллийн саналыг нийслэлийн нийгмийн даатгалын байгууллагуудаас хүлээн авч хянан, боловсруулж, саналыг Газрын даргын зөвлөлд хэлэлцүүлэх НДЕГ-ын Бодлогын хэрэгжилт судалгааны газарт тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх.	НДЕГ-ын Бодлогын хэрэгжилт судалгааны газарт тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх.	Нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын төсвийн төсөл, төсөөллийг үнэн зөв гаргаж хугацаанд нь хүргүүлсэн.	Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн төсөл, 2026-2027 оны төсвийн төсөөллийг хүлээн авч хянаж, нэгтгэн газрын даргын зөвлөлд танилцуулж, НДЕГ-ын бодлогын хэрэгжилт судалгааны газарт хугацаанд нь хүргүүлсэн байх.	Нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын 2025 оны төсвийн төсөл, 2026-2027 оны дунд хугацааны төсвийн төсөөллийн саналыг НДЕГ-ын даргын баталсан “Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулахад баримтлах заавар”-ыг үндэслэн ажлын хэсэг гарган боловсруулж НЕДГазарт батлагдсан хуваарийн дагуу гарган өгөхөөр ажиллаж байна. Төсвийн төсөл, төсөөллийг боловсруулахдаа 2024 оны хүлээгдэж буй гүйцэтгэл, 2022-2023 оны нийгмийн даатгалын сангийн орлого зарлагын гүйцэтгэл, дүүргийн татварын хэлтэс, төрийн сангийн хэлтэс, бүртгэлийн нэгжүүдийн судалгаа тайлан үндсэн үзүүлэлтийн өсөлт, бууралтын дундаж, нийгмийн даатгалын	

					сангийн төсвийн төсөөлөл боловсруулах, тооцоолол, томъёо зэргийг үндэслэн үнэн зөв, бодитой байх зарчмыг баримтлан боловсруулан хугацаанд нь дээд газарт хүргүүлэн ажиллалаа	
					Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	

**ХОЁР. ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ
ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ**

1. "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" **гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:**

2.1.2	Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн дагуу даатгуулагчдын шимтгэл, алдангийн орлогыг цуглуулах, төвлөрүүлэх, шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль тогтоомж болон хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилтийг хангасан байна.	НДЕГазрын 2024 оны 01 дүгээр сарын 12 өдрийн 01/105 тоот тушаалыг үндэслэн ХХЭ иргэний шимтгэл хураамж, оюутан сурагчдын шимтгэл хураамж эрүүл мэндийн даатгалын байгууллага эрхлэн гүйцэтгэхээр болсон.	Эрүүл мэндийн даатгалын харилцах дансанд цугларсан шимтгэл, алдангийг НДЕГ-ын харилцах дансанд хугацаанд нь бүрэн шилжүүлэх.	2022 оны 4 дүгээр сарын 29-ний өдөр баталсан 2002/86, НД-71/22 тоот НДЕГ, ЭМДЕГ-ын хамтран ажиллах гэрээний дагуу ЭМД санд төвлөрүүлсэн орлогыг 7 хоног бүрийн Баасан гарагт НДЕГ-ын ЭМД сангийн харилцах дансанд төвлөрүүлэн ажиллаж байсан бол НДЕГазрын 2024 оны 01 дүгээр сарын 12 өдрийн 01/105 тоот тушаалыг үндэслэн ЭМД-ын шимтгэл болон алдангийг цуглуулах, төвлөрүүлэх үйл ажиллагаанд өөрчлөлт орсонтой холбоотой эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлээ өөрөө хариуцан төлдөг	
-------	---	--	--	--	---	--

						хуваариа хөдөлмөр эрхлэгч иргэн, малчин, их, дээд сургууль, коллеж, мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төвийн суралцагч, гадаадын иргэн харьяалалгүй хүн, төр шимтгэлийг нь хариуцах иргэдийг эрүүл мэндийн даатгалд хамруулах, орлого бүрдүүлэх чиг үүргийг эрүүл мэндийн даатгалын байгууллага эрхлэн гүйцэтгэхээр болсон. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	
2.1.5	Шимтгэлийн тооцооноос бусад өглөг, авлагыг барагдуулах		Ажил олгогч, даатгуулагчийн шимтгэлийн тооцооноос бусад өглөг, авлагыг хугацаанд нь барагдуулсан байна.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн бусад өр, авлагын тооцоог хийсэн.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн бусад өр, авлагыг барагдуулах.	Илүү олгогдсон тэтгэвэр, тэтгэмж, ажилгүйдлийн тэтгэмжийг төлүүлэхээр улсын байцаагчийн акт тавигдаж төлбөрийг харилцах дансанд төлүүлэх ажил гүйлгээг бусад авлага /1218/ дансаар бүртгэдэг. Бусад авлага барагдуулах ажлын хүрээнд Улсын байцаагчийн акттай Отгонбаатар / ХЖ73010435 / хариуцан авсан тэтгэвэр авагч нь нас барсан тул УБА-г үндэслэн өөрөө төлж баграгдуулж байна Нийт 850 мянган төгрөгийн зөрчлөөс 400	

						мянган төгрөгийг барагдуулаад байна 2024 оны тайлант хугацаанд бүрэн барагдуулж дуусна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	
2.1.6	Нийгмийн даатгалын төвлөрсөн харилцахаас орлогыг сангуудад хуваарилах.		Нийгмийн даатгалын Төвлөрсөн харилцахаас сангийн орлогыг сангуудад хугацаанд нь бүрэн, зөв хуваарилсан байна.	Төвлөрсөн харилцахаас сангийн орлогыг холбогдох сангуудад хуваарилсан.	а) Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрсөн харилцахаас холбогдох сангуудад ногдуулалтын хувийг үндэслэн 7 хоног бүр бүрэн, зөв хуваарилах. б) Сар бүрийн эцэст төвлөрсөн орлогын харилцахын үлдэгдэлийг бүрэн хуваарилах.	НДЕГазрын 2024 оны 01 дүгээр сарын 12 өдрийн 01/105 тоот тушаалыг үндэслэн ЭМД-ын шимтгэл болон алдангийг цуглуулах, төвлөрүүлэх үйл ажиллагаанд өөрчлөлт орсонтой холбоотой эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлээ өөрөө хариуцан төлдөг хуваариа хөдөлмөр эрхлэгч иргэн, малчин, их, дээд сургууль, коллеж, мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төвийн суралцагч, гадаадын иргэн харьяалалгүй хүн, төр шимтгэлийг нь хариуцах иргэдийг эрүүл мэндийн даатгалд хамруулах, орлого бүрдүүлэх чиг үүргийг эрүүл мэндийн даатгалын байгууллага эрхлэн гүйцэтгэхээр болсон	

						Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	
2.1.7	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлаас давсан орлогыг төв санд төвлөрүүлэх.		Нийгмийн даатгалын сангийн зардлаас давсан орлогыг хугацаанд нь бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын санхүүжилтээр эхний хагас жилийн байдлаар тэтгэмж, ажилгүйдэл, ҮО санд нийт 7537,8 сая төгрөгийн санхүүжилт авсан байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд төвлөрсөн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг нийгмийн даатгалын холбогдох санд хуваарилан шилжүүлж, Нийгмийн даатгалын газруудад санхүүжилт олгох	Нийгмийн даатгалын сангуудын зардлын төлөвлөгөө 2024 оны жилийн байдлаар 17215,4 сая төгрөг батлагдснаас 6926,1 сая төгрөгийн зардал гаргаж 40,2 хувийн гүйцэтгэлтэй 10289,3 сая төгрөгөөр хэмнэгдсэн дүнтэй байна. Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн төвлөрсөн харилцах дансанд орсон орлогыг хуваарилах, төвлөрүүлэх талаар ЭМНДЕГазрын даргын 2016 оны "Нийгмийн даатгалын сангийн мөнгөн хөрөнгийн урсгалыг зохицуулах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай" А/51 тоот тушаал, НДЕГазрын даргын 2019 оны "Тушаалд өөрчлөлт оруулах тухай" А/121 тоот тушаалыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байгаад 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн НДЕГазраас банкуудад хүсэлт хүргүүлэн шийдвэрлэсэн тул төв банкнаас нь төвлөрүүлэлт, данс хаах ажлуудыг хийхээр болсон байна. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь төвлөрсөн орлогын харилцах	

					дансанд төвлөрсөн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг нийгмийн даатгалын холбогдох санд хуваарилан шилжүүлж, Нийгмийн даатгалын газруудад санхүүжилт олгохоор болсон. 2024 оны жилийн байдлаар НДЕГ-аас тэтгэмжийн санд 9884,8 сая, ажилгүйдлийн санд 6061,1 сая, ҮОМШӨ даатгалын санд 1300,2 сая нийт 17246,1 сая төгрөгийн санхүүжилт аван ажиллаж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	
2.1.8	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулах		Хууль тогтоомжийн дагуу иргэд даатгуулагчдад тэтгэвэр тэтгэмжийн үйлчилгээг тогтоосон хугацаанд үзүүлсэн байна.	а) Тэтгэврийг сар бүрийн 01-ний өдөр олгох б) Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулж ажиллана	Тэтгэвэр олгох жагсаалтыг сар бүрийн ажлын сүүлийн өдрийн 10 цагт харилцагч банкуудад хүргүүлэн ажиллаж байна. Шинээр тогтоогдсон болон сунгалт хийгдсэн тэтгэврийн олгох жагсаалтыг 7 хоног бүрийн Баасан гарагт банкуудад e-mail хаягаар хүргүүлэн ажиллаж байна. Нас барсан тэтгэвэр авагчдын дараа сарын тэтгэвэр олголтыг ар гэрт нь өргөдөл хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногт багтаан төлбөрийн даалгавраар холбогдох гэр	

						бүлийн гишүүний дансанд шилжүүлж хэвшүүлсэн.	
2.1.10	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн анхан болон нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах.	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, сар, улирлаар хуулийн хугацаанд НДЕГ-ын СБХ-т хүргүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон нэгдсэн санхүүгийн тайлан, нэгтгэсэн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн өр авлага, хамралтын сарын мэдээг гаргаж хүргүүлэх.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон нэгдсэн санхүүгийн тайлан, нэгтгэсэн санхүү, төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүү, төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн өр авлага, хамралтын сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь хүргүүлэх.	Нийгмийн даатгалын сангуудын тайлан гаргах бэлтгэл ажлыг хангах зорилгоор тухайн ажил хариуцсан байцаагч нартай хамтран тооцоо нийлэх, тайлан гаргах хугацааг тусгаж тайлангийн хуваарь гарган газрын даргаар батлуулж ажилладаг. Банкуудтай үлдэгдлийн баталгаа болон бусад байгууллагатай тооцоо нийлсэн актаар өглөг авлагын үлдэгдлийг баталгаажуулан ажиллаж байна. Сангийн тайланг чанартай, цаг хугацаанд нь үнэн зөв гаргахад анхаарч дээрх ажлуудыг зохион байгуулан ажиллаж байна. Сар бүрийн 2-ны дотор сангийн болон байгууллагын санхүүгийн төсвийн гүйцэтгэлийн болон сангийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, сангийн авлага өглөгийн мэдээ, харилцах дансны үлдэгдлийн мэдээг бэлтгэн гаргаж НДЕГ-т хүргүүлэн ажиллаж байна. Улирлын тайланг дараа сарын 15-ны дотор НДЕГ-т дараах		

						тайлангуудыг бэлтгэн хүргүүлж ажиллаж байна.	
						Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	
2.1.12	Төсвийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, жилийн эцсийн тайланд аудитын байгууллагаас зөрчилгүй дүгнэлт авах.		Зөрчилгүй дүгнэлт авч, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлсэн байна.	а) Нийслэлийн Нийгмийн даатгалын газрын санхүүгийн тайлангийн аудитын шалгалтаар зөрчилгүй дүгнэлт авсан. б) Санхүүгийн тайлангийн аудитын тайлангаар өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хэрэгжүүлсэн.	а) Нийслэлийн Нийгмийн даатгалын газрын санхүүгийн тайлангийн аудитын шалгалтаар зөрчилгүй дүгнэлт авах. б) Санхүүгийн тайлангийн аудитын тайлангаар өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг 100.0 хувь биелүүлэх.	Нийгмийн даатгалын сангийн анхан шатны болон НББ-ийн хөтлөлт, мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт зарцуулалтанд бүртгэлээр тавих хяналтыг сайжруулан, газрын болон тасгийн ажилтнуудыг өдөр тутам мэргэжил арга зүйн зөвлөмжөөр хангаж, дээд газраас ирсэн чиглэл зөвлөмжийг танилцуулан ажилдаа хэрэгжүүлэн ажилладаг. НББ-ийн дансны бичилд, °᠔÷᠑᠐᠔ сүдүя тодруулах асуудлыг НДЕГ-ын мэргэжилтнүүд болон СБГ, МТТ-ийн мэргэжилтнүүд болон Ай ти зон ХХК-ийн ажилтнуудаас мэргэжил, арга зүйн зөвлөмж авч ажиллаж байна. Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн аудитын шалгалтаар зөрчилгүй дүгнэлт аван ажиллаж байна. Мөн сангийн орлого зарлагын төлөвлөөний биелэлт, хэтрэлт, хэмнэлтэнд тухай бүр дүн шинжилгээ хийж удирдлагад танилцуулан ажиллаж байна.	

						Өмнөх оны санхүүгийн тайлангийн аудитын дүгнэлтээр авсан зөвлөмж, албан шаардлагын биелэлтийг хэрэгжүүлсэн биелэлтийн явцыг Нийслэл дэх төрийн аудитын газрын fas.audit.mn сайтанд байршуулан тухай бүрт үр өгөөжийг тооцуулан ажилласан. 2023 оны санхүүгийн тайлангийн аудитын дүгнэлтээр 2 зөвлөмж авсан. Зөвлөмжийн мөрөөр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө гарган ажиллаж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:		
2.1.13.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээг хэрэгжүүлэх, дүгнэх, НДЕГ-т ирүүлэх.		НДҮЗ-ийн 2010 оны 25 дугаар тогтоолоор баталсан “НДС-аас тэтгэвэр, тэтгэмжийн үйлчилгээ үзүүлэх арилжааны банктай хамтран ажиллах журам”-д	Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан.	а) Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах. б) Гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэж, дүнг НДЕГ-т ирүүлэх.	НДЕГ газартай байгуулсан арилжааны банктай хамтран ажиллах гэрээний гэрээг дүгнэн ажиллалаа. Энэ ажлын хүрээнд “Хамтран ажиллах гэрээ” – ний дагуу 2023 онд Төрийн банк -100 %, Голомт банк -100% , Худалдаа хөгжлийн банк-100%, Капитрон банк -80,5%, ХААН банк -50 % гэсэн үнэлгээтэй дүгнэж ажиллаа.	Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	

			нийцсэн байна.				
2.1.14.	Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг цаг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх.		Байцаагч ажилтнуудын хариуцлага өсч, мэдээллийн сангийн мэдээлэл үнэн зөв баталгаатай бүртгэгдсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд хаалт хийлгэсэн.	а) Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байх. б) Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд хаалт хийлгэх ажлыг зохион байгуулах.	Тэтгэвэр, ҮОМШӨ-ий сангийн орлого зарлагыг тухай бүрт нь мэдээллийн баазад шивж оруулахдаа холбогдох баримтыг үндэслэн ажил олгогч, даатгуулагчийн нэр, регистр, гүйлгээний код зэргийг үнэн зөв бүртгэсэн эсэхийг байнга шалгаж нэр тодорхойгүй гүйлгээний жагсаалтыг тухай банкнуудад хүргүүлж тодруулах ажлыг зохион байгуулж, сангийн ня- бо нарт болон байцаагч ажилтнуудад зааварчлага өгч цахим мэдээллийн санг үнэн зөв бүрдүүлэхэд анхааран ажиллаж байна. НББ-ийн алдаа залруулга гаргахгүй ажиллахад анхаарч байна. Улирал бүр тайланг шалгаж тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулан шалгаж тайлангийн хаалтыг тухай бүрт нь хийж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	
2.1.15	Нийгмийн даатгалын мэдээллийн систем хөгжүүлэх” төслийн		ХНХЯ-тай гэрээтэй Ай Ти	ХНХЯ-тай гэрээтэй Ай Ти Зон ХХК-ийн Төслийн багаас	Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан	Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүүгийн нягтлан бодох бүртгэлийг 2024	

	хүрээнд даатгалын нягтлан бүртгэлийн холбоотой хэрэгжүүлэх.	Нийгмийн сангийн бодох шинэчлэлтэй ажлыг	Зон ХХК-ийн Төслийн багаас хэрэгжүүлэх ажлуудыг хийж гүйцэтгэсэн байна.	зохион байгуулсан ажлуудад оролцсон.	бодох бүртгэлийг "Core" системээр хөтлөх гүйцэтгэлийг хангах.	оны 01-р сараас эхлэн Core системээр бүртгэлийг хөтөлж 2024 оны жилийн тайланд бэлтгэн ажиллаж байна. Энэ ажлын хүрээнд нийгмийн даатгалын байгууллагын системийн хэмжээнд бүх байгууллагыг баг болгон хуваарилж багийн ахлагч гишүүд хамтран уялдаа холбоотой ажиллан Ай Ти Зон ХХК-наас өгсөн заавар хийх ажлын хүрээнд харилцагчийн орлого таниулах мөн 2023 оны ажил олгогч болон сайн дурын даатгал, тэтгэвэр тэтгэмжийн үлдэгдэлийг баталгаажуулан НДЕГ-т хүргүүлснээс гадна тэтгэвэр тэтгэмжийн зарлагын бүртгэл хийх мөн тэтгэвэр, тэтгэмжийн хаалт яаж хийх талаар цахим сургалтанд хамрагдан программ дээр өгсөн зааврын дауу ажиллаж асуудалтай кесс болгоныг тухай бүрд нь багийн ахлагч мэргэжилтнээс тодруулж ажиллаж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	
2.1.16	Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо		Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль	Тооцооны үлдэгдлийг баталгаажуулсан.	а) Нийгмийн даатгалын байгууллагын	Улирал бүр тайланг шалгаж тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулан шалгаж	

	нийлсэн шинэчлэн баталгаажуулах	актаар	тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.		санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулах. б) Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулах.	тайлангийн хаалтыг тухай бүрт нь хийж байна. Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулан ажиллаж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	
--	---------------------------------------	--------	---------------------------------------	--	---	---	--

**ГУРАВ. ХУУЛИАР ОЛГОСОН НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ
ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ**

“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:

3.1.1.	Нийгмийн даатгалын сангийн бусад өглөг болон ажил олгогч, сайн дурын даатгуулагчийн илүү төлсөн шимтгэлийн үлдэгдэлд хяналт шалгалт хийх;		Батлагдсан удирдамжийн дагуу сангийн бусад өглөг /2022 он/ - ийн барагдуулалт, залруулга хийсэн баримтын бүрдүүлэлтийг нэг бүрчлэн	Сангийн бусад авлагыг 20 хувиар бууруулсан байна.	Сангийн бусад авлагыг 20 хувиар бууруулсан байна.	Нийгмийн даатгалын Ажил олгогчийн болон СДД-ын илүү төлсөн шимтгэлийн өглөгийг НД 7-Б маягтын дагуу ажил олгогч нэг бүрчлэн тооцоо нийлсэн актыг оны эцсийн тайлангаар баталгаажуулан ажиллаж байна. 2022 оноос эхлэн Улсын байцаагчийн акт тавигдаагүй НББ-ийн бүртгэлийн бичилтээр	
--------	---	--	--	---	---	--	--

			шалгаж, шалгалтын үр дүнг Хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлаар танилцуулах,			даатгуулагч иргэд болон ажил олгогчийн нэр дээр шууд авлага үүсгэж бүртгэхгүйгээр арилжааны банкуудад мэйл хаягаар хүснэгтийн дагуу нэр тодорхойгүй орлого, зарлагын гүйлгээг тодруулан тухай бүрт нь бүртгэлийг үнэн зөв хөтлөх талаар анхаарч ажиллаж байна. Цаашид дээрх дансуудад ташаарсан орлогоор бүртгэсэн гүйлгээг нэмэгдүүлэхгүй байх, тухайн үед нь залруулах чиглэлээр анхааран үлдэгдлийг бууруулах талаар дотооддоо төлөвлөгөө гарган ажиллаж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:
3.1.2	“Шилэн дансны тухай хууль”-ийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангах. /ЗДҮАХ 2020-2024 4.1.4.1/		Нийгмийн даатгалын байгууллагын сан, үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг хагас жилийн байдлаар 85 мэдээллийг 07 дугаар сарын	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, 167 мэдээллийг 2023 оны байдлаар 95.7 хувьтай хугацаандаа мэдээлэл байршуулсан.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүү болон сангийн мэдээллийг хуулийн хугацаанд бүрэн байршуулж, иргэдийг үнэн,	Хэлтсийн даргын 2022 оны А/59 тоот тушаалаар Шилэн дансны тухай хуулийг хэрэгжүүлэх болон хяналт тавих ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарийг шинэчлэн мэдээ, мэдээллийг байршуулах, олон нийтэд хүргэх, сайтанд байршуулсан мэдээллийг хянах, ажлын дүн

			09-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн байдлаар 167 мэдээллийг Shilendans.gov.mn цахим хуудсанд байршуулан ДАМГ-т 2024 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.		зөв мэдээллээр хангасан байна.	мэдээг гаргах зэргээр шинэчлэн баталсан Сар бүрийн мэдээ, улирал, жилийн санхүүгийн тайлан, аудитын дүгнэлт, орлого зарлагын гүйлгээ зэргийг www.shilendans.gov.mn сайтад байршуулан нээлттэй ил тод байдлыг хангаж ажиллаж байна.	
--	--	--	---	--	--------------------------------	---	--

**ДӨРӨВ. 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” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

4.1.1.	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.		Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлж, хариуг хугацаанд нь хүргүүлнэ.	НДЕГазар, ННДГазраас өгсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, зорилтот жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн авч дүгнэхэд нийт хэрэгжилт 99%-тай хэрэгжсэн байна.	Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 100 дугаар тушаалын дагуу гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг жил бүр хуулийн хугацаанд гакрын даргаар баталгаажуулан ажилласан. Газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайланг хагас жил, жилийн эцсийн байдлаар нэгтгэн гаргаж, хуулийн хугацаанд дээд шатны байгууллагад хүргүүлэн ажиллаж, жил бүр амжилттай үнэлэгдэж 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 хүргүүлэн ажиллаж байна. Нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн санхүүгийн тайлан, Дотоодын хяналт, шалгалтын ажлын 2024 оны жилийн эцсийн тайлан, илтгэх хуудас, холбогдох тоон мэдээг хуулийн хугацаанд үнэн зөв гаргаж, нийгмийн даатгалын сангийн гүйцэтгэлийн тайлантай тулган баталгаажуулж, НДЕГ-т тухай бүр хүргүүлэхээр ажиллаж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	
4.1.3	Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэнээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай шийдвэрлэх.		Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувиар		Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай, богино хугацаанд 100	2024 оны жилийн байдлаар 41 өргөдөл гомдлыг хүлээн авч хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж, шийдвэрлэлтийн	

					хувь шийдвэрлэсэн байх.	дундаж хугацаа 5 хоног, 100 хувийн биелэлттэй явж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:	
4.1.13.	Нэг цонхны үйлчилгээний эрх зүйн орчинг бүрдүүлнэ. / ЗДҮАХ 2020-2024 4.1.1.1/		Санаачлан хийсэн ажил, хүрсэн үр дүнгээр	-	Нэг цонхоор үйлчлүүлж буй иргэдэд саадгүй чирэгдэлгүй үйлчилнэ	Нэг цонхны үйлчилгээг нэвтрүүлснээр даатгуулагч иргэдэд бүх төрлийн нийгмийн даатгалын үйлчилгээг нэг газраас авах, цаг хэмнэх таатай орчинг бүрдүүлэн ажиллаж байна. Ажил олгогч даатгуулагч иргэдийн төлсөн шимтгэлийн тооцоо, давхардуулан төлсөн СДД шимтгэлийг буцааж олгох талаар даатгуулагч иргэдээс өргөдөл авахдаа шимтгэл давхардсан эсэхийг хэрхэн шалгаж баталгаажуулах талаар байнга зааварчлага өгч ажиллаж байна.	
“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:							

	Чанарын менежментийн тогтолцоо-Шаардлага ISO9001:2015 стандартыг нэвтрүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах.			Стандарт хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө	Чанарын удирдлагын тогтолцооны ISO 9001:2015 стандартыг нэвтрүүлэх ажлын бэлтгэл хангагдаж,	Ухаалаг ажлын байр төслийг хэрэгжүүлэх явцад ажил үйлчилгээнд гарч байгаа алдаа зөрчил, иргэд даатгуулагчдаас ирж байгаа өргөдөл гомдлыг чирэгдэлгүй шуурхай шийдвэрлэх, төрийн	
--	--	--	--	---------------------------------------	---	---	--

4.4.5				зохион байгуулалтын ажил хийгдсэн байх, эрх бүхий байгууллагаар баталгаажуулалт хийлгэж батламж авах.	үйлчилгээний төгөлдөршлийг бии болгох зорилгоор Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэн 5C зарчмыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:
-------	--	--	--	---	---

**ТАВ. "ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ
ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД**

Нийгмийн даатгалын үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн зорилт

5.1.1	Арга хэмжээ №5.1. ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хуулийн хугацаанд гаргаж тайлагнах, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгжийн дарга, албан тушаалтанд хүргүүлэх;	Үйл ажиллагааны явц, хэрэгжилтийн байдлаар	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас жилээр хийж гүйцэтгэх.	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, төлөвлөгөөний биелэлтийг бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хуулийн хугацаанд тайлагнаж, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгжийн дарга, албан тушаалтанд хүргүүлэн ажиллаж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:
5.1.2	Арга хэмжээ №5.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж,	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, үр дүн, үйл ажиллагааны	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу албан хэрэгт хөтлөгдөж байгаа баримт бичгийг

	удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажиллах, хэрэгжилтийг хангах	хэрэгжилтийн байдлаар	тогтоомж, удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажиллах, албан хэрэгт хөтлөгдөж дууссан анхан шатны баримтыг хуулийн хугацаанд архивт хүлээлгэх өгөх	стандартын дагуу боловсруулан хөтлөж ажилласан. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөж үйл ажиллагааг улам сайжруулах, хадгаламжийн нэгжийн эмх цэгц, хамгаалалтад хяналт тавих ажлын хүрээнд Сангийн тайлан болон зарлагын 51 баримтыг 2024 оны 2-р улиралд багтаан акт үйлдэн архивын ажилтанд хүлээлгэн өгсөн. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:
5.1.3	Арга хэмжээ №5.3. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу иргэдийн өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, гомдол саналгүй ажиллах	Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдол, түүний шийдвэрлэлтийн хувиар	Иргэдийн өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, гомдол саналгүй ажиллах	Ажил олгогч, даатгуулагчаас ирүүлсэн 10 өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай, богино хугацаанд шийдвэрлэн гомдол саналгүй ажилласан. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 Биелэлтийн хувь:
5.1.4	Арга хэмжээ №5.4. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, авилга ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	Иргэдээс ирүүлсэн гомдол санал, ажлын үр дүн, хэрэгжилтийн хувиар	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж тухайн хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, авилга ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж тухайн хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, авилга ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллаж Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлж, төрийн байгууллагын ил тод нээлттэй байдлыг хангах, иргэд даатгуулагчдад төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ хүнд суртал, чирэгдэл ёс зүйн доголдол гаргахгүй ажиллаж байна.

				Эхэлсэн, дууссан огноо: 2024.01.01-2024.12.31 хувь:	Биелэлтийн
--	--	--	--	---	------------

ЗУРГАА. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

ГУРАВ.МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүнгийн үзүүлэлт	
		Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт
1	2	3	4
“ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД			
2	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг судлах	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн талаар цогц мэдлэг эзэмшсэн байна	Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, нэмэлт өөрчлөлтүүд, шинээр хэрэгжиж байгаа хуулийн зохицуулалтуудын талаар цогц мэдлэг эзэмших, мэргэшсэн чадварлаг албан хаагч болох Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, тогтоол, тушаал, заавар, зөвлөмж, аргачлал, зэргийг газрын зүгээс алба хаагчдад таниулцуулсны дагуу дээд газраас ирүүлсэн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмжийг хүлээн авч тухай бүр судалж мэдлэг чадвараа дээшлүүлж ажиллаж ирлээ.
3	Excel программыг сурах,	Excel программыг албан хэрэглээний түвшингээс ахисан түвшинд эзэмшсэн байна	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасны дагуу богино болон дунд хугацааны сургалтад цахимаар хамрагдаж, Excel программыг албан хэрэглээний түвшингээс ахиулан эзэмшсэн байна

4	Англи хэл сурах	Англи хэлний чадвар түвшин ахисан байх	Англи хэлний чадвараа бие даан суралцаж эзэмшиж байна.
5	Монгол бичиг сурах	Монгол хэл бичгийн чадварын түвшин ахисан байх	Монгол хэл бичгийн анхан шатны мургалтанд цахимаар суралцсан.

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4
1	Ажлын гүйцэтгэлийг сайжруулах, хоцорч буй ажлуудыг эрчимжүүлэх, цаг үеийн шинжтэй асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор өгч буй үүрэг даалгавар	-Байгууллагын удирдлагын хурал зөвөлгөөнд цаг тухай бүрт хамрагдаж өгсөн үүрэг даалгаварыг түргэн шуурхай хийж гүйцэтгэх. -Тасгийн даргын хуралд хамрагдаж өгсөн үүрэг даалгаварыг цаг тухайд нь хийж гүйцэтгэх. -Хэлтсийн даргын өгсөн үүрэг даалгаварыг биелүүлэх	Газрын дарга болон тасгийн дарга нарын өгсөн үүрэг даалгаварын цаг тухай бүрт нь биелүүлэн ажиллаж байна. Тасгийн даргын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь хийж гүйцэтгэн ажиллаж байна. Ажлын цаг ашиглалт сайн баримталж, дүрэмт хувцсыг стандартын дагуу өмсөж хэвшсэн 2024 оны 01 дүгээр сарын 27 нд Байгууллагын архивт хадгалагдаж буй баримтыг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалттай тулган шалгаж, данс бүртгэлийг стандартын дагуу бүртгэн хадгаламжийн нэгж болгон хадгалж эмхлэн цэгцлэсэн. 2024 оны 01 дүгээр сарын 19, 20-ны өдрүүдэд НДЕГазраас зохион байгуулсан ХХОАТ, ХАСХОМ тайлан яаж илгээх, анхаарах зүйлс сэдвээр татварын ахлах мэргэжилтэний цахим сургалтанд хамрагдлаа. ЧДЗДТГ-ын захирамжийн дагуу 2024 оны 02 дугаар сарын 03 өдөр ЧДНДГ-ын гадна орчны талбайн цас болон тасаг дотроо цэвэрлэгээ хийлсэн.

		CORE системийн нэвтрүүлэлтэй холбоотой 8 удаагийн цахим сургалтанд хамрагдан ажиллаж байна. 2024 оны 02 дугаар сарын 1, 4, 5, 6-ны өдрүүдэд sicos системд Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн олголт 2023 оны харилцахтай тулган үйлчилгээний тасгийн даргад хүргүүлсэн. 2024 оны 03 дугаар сарын 2-ны өдөр sicos системд ХЧТАТ-ыг лавын эрхээр хандан олголт шалган нэгтгэн үйлчилгээний тасгийн даргад хүргүүлсэн. SICOS системийн нэвтрүүлэлттэй холбоотой ажил олгогчийн бүртгэл, дан системийн нэвтрэлт, нэвтрэх эрх олгох, бүртгэлийн кодын өөрчлөлтийн талаар Орлого шимтгэлийн тасгийн сургалтанд 2024 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдөр хамрагдсан. 2024 оны 02 дугаар сарын 29-ны өдөр авлага бууруулах /1218/ ажлын хэсгийн хурлаар шийдвэрлэгдээгүй асуудал, дараагийн авах арга хэмжээний талаар шийдэлд хүрлээ. 2024 оны 03 дугаар сарын 16,17 өдрүүдэд SICOS системд хуулга таниулах, шимтгэлийн орлого таниулах давхар болон алдаатай танигдсан ажил олгогчийн шимтгэлийн мэдээллийг дээд газрын мэргэжилтэнүүдэд тухай бүрд нь мэдээлэн ажилласан. 2024 оны 03 дугаар сарын 19-ны өдөр Үйлчилгээний тасгийн дарга З.Мөнхнаран Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж шинэчилсэн найруулгын талаар, хуулийн хэрэгжилт болон тэтгэвэр тэтгэмжтэй холбоотой нийтлэг гаргадаг алдаа дутагдлыг арилгуулах цаашид анхаарах асуулаад сэдэвт сургалтанд хамрагдлаа. 2024 оны 03 дугаар сарын 13-04 дүгээр сарын 03-ны өдрүүдэд Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж шинэчилсэн найруулгын талаар хуулийн хэрэгжилт болон тэтгэвэр тэтгэмж, хамралт, сайн дурын даатгалтай холбоотой нийтлэг гаргадаг алдаа дутагдлыг арилгуулах цаашид анхаарах асуулаад сургалтанд 7 хоног бүр хамрагдсан. 2024 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдөр Санхүү бүртгэлийн тасгаас зохион байгуулсан Цэвэр агаар цасны баярт газар, хэлтсээрээ нэг өдрийг спорт, урлагийн тэмцээн зохиож хөгжилтэй сайхан өнгөрүүлээ.
--	--	---

		2024 оны 03 дугаар сарын 26-ны өдөр Санхүү бүртгэлийн тасгаас зохион байгуулсан Хувь хүний үнэ цэнэ, хэрхэн өөрийгөө үнэлэх ажлын ачаалал даах чадварын сургалтанд хамрагдсан 2024 оны 03 дугаар сарын 27-ны өдөр Үйлчилгээний тасгаас Жендерийн үндэсний хорооноос Олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг хамгаалах өдөр. Монгол цэргийн өдрийг тохиолдуулан "Харилцан хүндэтгэе" нэг сарын аяныг зохион байгуулж байгаатай холбогдуулан тус газрын хамт олон нэгдэн д газрын албан ёсны цахим хуудас ((facebook) -ээр дамжуулан иргэд даатгуулагчдад уриалга хүргэж, Жендерийн тухай ойлголт сэдвийн хүрээнд сургалтанд хамрагдсан. 2024 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр ОБЕГ-с Газар хөдлөлтийн гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, таниулах өдрийг тэмдэглэн өнгөрүүллээ. 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 байгуулсан үйл ажиллагаанд хамрагдлаа. 2024 оны 03 дугаар сарын 29-ний өдөр Архив бичиг хэрэг дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Н.Намжилсүрэн, архивын ажилтан Б.Болорчимэг, Д.Даваажаргал нар архив бичиг хэргийн хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг дагуу баримыг үдэж хадгаламжийн нэгж үүсгэх, алдаа дутагдлыг арилгах сургалтыг зохион байгуулж сургалтанд хамрагдлаа. 2024 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдрөөс 04 дүгээр сарын 12-ны хооронд Монголын бүтээмжийн төв нь бүтээмжийн зөвлөлийн гишүүдэд зориулан "Чанарын дугуйлан гэж юу вэ, ЧД-г хэрхэн хэрэгжүүлэх, түүний ач холбогдол, ЧД-аар дамжуулан байгууллагын бүтээмжийг хэрхэн нэмэгдүүлэх талаар ойлголт өгөх, чиглүүлэг" сургалтыг амжилттай зохион байгууллаа. Сургалтаар "ЧД-ийн гишүүдийн зохион байгуулалтыг танилцуулах, чанарын дугуйлангийн ойлголт ба зарчмын тухай, байгууллагад ЧД-г хэрэгжүүлэх менежмент арга, чанарын хяналтын үндсэн 7 арга, мөн багын ажиллагаа зохион байгуулж заавар зөвлөгөө өглөө. Төрийн албаны зөвлөл НДЕГ зохион байгуулсан дараах цахим сургалтанд хамрагдсан.
--	--	--

		Үүнд: Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөр"-ийн төслийн танилцуулга, хэлэлцүүлэг "Дижитал шилжилт: Виртуал орчинд ажиллах" 7:4:10 "Байгууллага, хүвь хүний санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлага" ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ХӨГЖИЛ, ЦАЛИН ХӨЛС, НИЙГМИЙН БАТАЛГААТАЙ ХОЛБООТОЙ ХАРИЛЦААГ ЗӨВХӨН НЭГ ХУУЛИАР ЗОХИЦУУЛНА "Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах механизмын үйл ажиллагаа" "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам"-ын танилцуулга 7:4:10 сүргэлт "Төрийн албан хаагч нарт зориулсан эх хэл, бичгийн мэдлэг. чадвар дадлын номын танилцуулга" "Монгол төрийн зутгэлтний хэв шинж (XX зууны эхэн үе)" "Төрийн албаны унэт зүйл (эрхэмж). үе хоорондын ялгаатай байдал" "Төрийн албан хаагчийн үндэсний бичгийн мэдлэг тодорхойлох судалгаа" "Байгууллага, хүвь хүний санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлага" сургалтуудад цахим хэлбэрээр хамрагдсан. Шуурхай чанартай төрийн үйлчилгээ аяны хүрээнд өөрөө биечлэн ирж үйлчилгээ, зөвлөгөө мэдээлэл авч чаддаггүй ХБИ-дэд зөвлөн, туслах, СДД-ын хамрах хүрээг нэмэгдүүлэх, анхан шатгны үйлчилгээг хүртээмжтэй болгох үүднээс иргэдэдтэй утсаар холбогдон асуудлыг шийдэх ажлын хүрээнд нийт жагсаалтаар 17 иргэний мэдээллээр холбогдоход 2 иргэний утас ашиглалтанд байхгүй, 14 иргэн одоогоор асууж тодруулах зүйл байхгүй мөн төрийн үйлчилгээ цахимжиж хурдан шуурхай болж байгаад баярлалаа гэсэн талархалын сэтгэгдэл, 1 иргэн эмнэлэг, өрх хороо, халамжийн үйлчилгээнд хангалттай хамрагдаж чаддаггүй тухай гомдолтой байгаа тухай мэдэгдэв. "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөн, "Эртэч Чингэлтэйчүүд" өдөрлөгийн хүрээнд 2024 оны 05 дугаар сарын 11-ны өдөр Чингэлтэй дүүргийн 19 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэрт байрлах "Хайрхан хөгжлийн төв"-д цуглан дасгал хөдөлгөөн хийж, ууланд алхалт хийн, гацуур мод тарьж суулгасан. Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны А/241 дүгээр захирамжийн хүрээнд "Улаанбаатар марафон-2024" олон улсын гүйлтийг 2024 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдөр зохион байгуулахад манай газрын хамт олон Улсын их дэлгүүрийн задгай талбайд иргэд, даатгуулагчдад зөвлөө, тусъя
--	--	---

			нээлттэй хаалганы өдөрлөг зохион байгуулан зөвлөгөө мэдээлэл хүргэн ажиллалаа.
		94047790 утасны дуудлага бүрийг алдалгүй иргэдэд мэдээлэл өгч ажиллах.	Чингэлтэй дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн 94047790 утасны дуудлага хүлээн авч иргэдтэй холбогдон санал хүсэлтийг хүлээн авч тодорхой хариулт, мэдээллийг шалгаж хариултыг өгч ажиллаж байна.

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Сан хариуцсан мэргэжилтэн



Ч.Энх-Амгалан

2024 оны 12 дугаар сарын 06