



**НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН
САМБУУГИЙН БАЯРЦЭЦЭГИЙН 2025 ОНЫ
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	Самбуу
Өөрийн нэр:	Баярцэцэг
Байгууллагын нэр:	Чингэлтэй дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр:	Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Нэг цэгийн үйлчилгээний байцаагч, мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал				Нийлбэр оноо
1	2	3				4				3+4
		60 оноо				10 оноо				70 оноо
		0%	40% буюу /24 оноо/	70% буюу /42 оноо/	100% буюу /60 оноо/	0%	40% буюу /4 оноо/	70% буюу /7 оноо/	100% буюу /10 оноо/	
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
1	Арга хэмжээ №1.				X				X	70
2	Арга хэмжээ №2.				X				X	70
3	Арга хэмжээ №3.				X				X	70
4	Арга хэмжээ №4.			X					X	52
5	Арга хэмжээ №5.				X				X	70
6	Арга хэмжээ №6.				X				X	70
7	Арга хэмжээ №7.			X					X	52
8	Арга хэмжээ №8.			X					X	52
9	Арга хэмжээ №9.				X				X	70
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ										
1	1-р улирлын нэмэлт ажил									
2	2-р улирлын нэмэлт ажил									
3	3-р улирлын нэмэлт ажил									
4	4-р улирлын нэмэлт ажил				X				X	70
Дундаж оноо=(70+70+70+52+70+70+52+52+70+70)/10										64.6 оноо

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
1	2	3				4
		0%	40% буюу /6 оноо/	70% буюу /10.5/	100% буюу /15 оноо/	
1	Арга хэмжээ №1.				X	15
2	Арга хэмжээ №2.				X	15
3	Арга хэмжээ №3.				X	15
Дундаж оноо=(15+15+15)/3						15 оноо

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	10
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	10
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	10
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	10
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	6
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	10
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	10
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	Мэргэжлийн ур чадвар №1.	1	3	5	10
2.	Мэргэжлийн ур чадвар №2.	1	3	5	10
3.	Мэргэжлийн ур чадвар №3.	1	3	5	6
Дундаж оноо=(10+10+10+10+6+10+10+10+10+6)/10 үзүүлэлт=9.2 оноо					9.2 оноо

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	5	5
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	5
3.	Харилцаа	1	3	5	5
Дундаж оноо=(3+5+5)/3					5 оноо

ТАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хэрэглэгчийн үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Ажилтан танд туслахад бэлэн байсан уу?	1	3	5	5
2.	Ажилтны зөлдөг таатай харилцаа	1	3	5	5
3.	Ажилтны бүх үйлчлүүлэгчидтэй ижил тэгш харилцах байдал	1	3	5	5
4.	Ажилдаа хариуцлагатай ханддаг байдал	1	3	5	5
5.	Ажилтны цаг баримтлах, ашиглах байдал	1	3	5	5
6.	Ажилтны асуудлыг нэг удаагийн хандалтаар шийдэж өгөхийг хичээдэг байдал	1	3	5	5
7.	Ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, мэдлэг	1	3	5	5
8.	Ажилтны шударга байдал / Гар харах /	1	3	5	5
Дундаж оноо=(5+5+5+5+5+5+5+5)/8 үзүүлэлт=5					5 оноо

ЗУРГАА. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	64.6
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо) а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ) б. (Хамт олны үнэлгээ) в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	14.2
Нийт үнэлгээ		93.8 оноо

Ерөнхий үнэлгээ:	А буюу Маш сайн
------------------	-----------------

Санамж: Үнэлгээний хуудсыг 3 хувь үйлдэж талууд тус бүр нэг хувийг, албан хаагчийн хувийн хэрэгт нэг хувийг тус тус хадгална.

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулах, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

Нэгжийн даргын тэмдэглэл / ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж г.м /:

Өөрийгөө улам сайн чадавхижуулах.....

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ Д.Мядагмаа /

2025.12.25 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Үнэлгээний багийн гишүүн

З.Х.Тогтоол
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

Л.ТЭРЭГЧИЙН ТАЛААГ

2025.12.24 (огноо)

А.Мядагмаа
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

Б.Мядагмаа

2025-12-22 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Нэг цэгийн үйлчилгээний байцаагч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ С.Баярцэцэг /

..... (огноо)

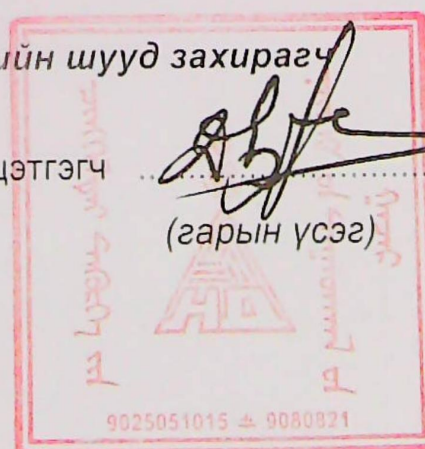
Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

/ А.Даваадорж /



Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт

ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙЦААГЧ САМБУУГИЙН БАЯРЦЭЦЭГИЙН 2025 ОНЫ 4-Р УЛИРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	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							
	Арга хэмжээ 1.1.1 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 15 чиглэл, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд ирүүлсэн журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	НДЕГ-аас 4 дүгээр улирлын байдлаар Зөвлөмж -3 Чиглэл – 3 Төлөвлөгөө -2 Тушаал -3 нийт 11 баримт бичгийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна		
1.						2025-01-02 2025-12-31	

2.	Арга хэмжээ 1.1.2. 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.	2024 онд ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгааг цахим хэлбэрээр QR код таниулан авч, нэгтгэсэн.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийг 1-5 оноогоор дүгнэж, судалгааны үр дүнг албан бичгээр 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар хүргүүлсэн байна.	2025 оны 4 дүгээр улирлын байдлаар ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгааг цахим хэлбэрээр QR код таниулан авч, судалгааны нэгтгэлийг урьдчилсан байдлаар гаргасан.	2025-01-02 2025-12-31	

Зорилт 2. “Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүрцийг 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 2.1.1. 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, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувийг хангаж ажиллана.	2024 онд 95 ажил олгогч, 569 даатгуулагчийг албан журмын даатгалд хамруулав.	Ажил олгогчийн тоог 98, даатгуулагчийн тоог 700 болгон нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	2025 оны 4 дүгээр улирлын байдлаар нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй 8,989.9 сая төгрөгийн цалингийн сан бүхий 101 аж ахуйн нэгж байгууллагын албан хүсэлтийг хүлээн авч, нийгмийн даатгалын программд шинээр бүртгэж, мэдээллийг бүрэн оруулж ажиллаа.	2025-01-02 2025-12-31	
2.	Арга хэмжээ 2.1.2. Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлагыг оны эхний үлдэгдэлээс 30-аас доошгүй хувиар бууруулах,	Хуримтлагдсан авлагыг тухайн санхүүгийн жилд бүрэн барагдуулсан байна.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2024 оны жилийн эцэст 11,358.19 сая төгрөгт хүрсэн.	-Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 3,407.45 сая төгрөгийг /2.1.4-д зааснаас бусад	2025 оны 04 дүгээр сарын 29-ны өдөр батлагдсан шимтгэлийн авлага барагдуулах, орлогын төлөвлөгөөг биелүүлэх чиглэлээр 2025 онд хийж гүйцэтгэх хэлтсийн ажлын төлөвлөгөөг батлуулан өр	2025-01-02 2025-12-31	

			ШИМТГЭЛИЙН АВЛАГА/ БҮРЭН БАРАГДУУЛАХ. - Шинээр нэмж өр авлага үүсгэхгүй байх тал дээр анхаарч ажиллах.	авлага барагдуулах ажлын хүрээнд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэлээ. Үүнд: Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд 2025 оныг “Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил” болгон зарласантай холбоотой Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан “Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жилийн хүрээнд 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. 2025 онд 11,358.19 сая төгрөгийн авлагаас 2025 оны 04 дүгээр улирлын байдлаар 14,736.4 сая төгрөг болж 3 хувиар өссөн үзүүлэлттэй байна.	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 ажиллалаа. Албан шаардлага: Урсгал авлага үүсгэсэн, сар даамнуулан шимтгэлээ төлдөг 53 байгууллагын 493.8 сая төгрөгийн өртэй ажил олгогчидод албан шаардлага хүргүүлснээр 331.9 сая төгрөгийн өр, авлага барагдуулж удирдлага нягтлан бодогчдод урсгал авлага үүсгэхгүй байхад анхааруулж ажиллаа. Уулзалт, гэрээ: Нийгмийн даатгалын өртэй 6,259.6 сая төгрөгийн өртэй 50 ажил олгогчийн удирдлагатай уулзалт хийж, хуваарь гарган тэмдэглэл хөтөлж баталгаажуулснаар 3,560.1 сая төгрөгийн өр авлагыг барагдуулсан. Цаашид гэрээний хугацаанд шимтгэлээ төлж барагдуулах, гэрээ зөрчсөн тохиолдолд дараагийн шат дараалсан арга хэмжээ авч ажиллахыг мэдэгдсэн.		
--	--	--	--	---	--	--

					Данс хаах: Шимтгэлийн авлага барагдуулах гэрээний дагуу төлөлт зөрчсөн ажил олгогчийн харилцах дансны гүйлгээг зогсоох талаар ажил олгогчийн захирал, нягтлан бодогчдод танилцуулж арилжааны банкуудад мэдэгдэл хүргүүлснээр 2025 оны 4 дүгээр улиралд 6,793.84 сая төгрөгийн өртэй 84 байгууллагын харилцах дансны гүйлгээг зогсоож 36 байгууллагын 892.70 сая төгрөгийн авлагыг барагдууллаа. 121-с дээш насжилттай ажил олгогчийг шимтгэлийн өглөгөөр нь 1-5 жилээр судалгаа гарган ажиллаж байна. Үүнээс Үйл ажиллагаа зогссон 5 жилээс дээш шимтгэлийн өртэй ажил олгогчоос 12 ажил олгогчийн 9.4 сая төгрөгийн авлага бүрэн барагдаж 4 ажил олгогчийн 105 сая төгрөг хэсэгчилэн барагдсан. Шүүхэд нэхэмжилсэн: 2025 оны 2-р улиралдшүүхэд шилжүүлсэн хаяг байршил тодорхойгүй шалтгаанаар анхан шатны шүүхээс материал буцсан Серж энд констракшн ХХК 11.8 сая төгрөг, Жи пи эф ХХК 47.7		
--	--	--	--	--	--	--	--

				сая төгрөг, Хөдөлмөр сонин ХХК 18.9 сая төгрөг, Гамма стейт ХХК 6.8 сая төгрөг, Тодтана ХХК 23.4 сая төгрөг, Гэрэгэ инженеринг ХХК 11.4 сая төгрөг, Дай Ичи медикал ХХК 9.0 сая төгрөг, Эйвергиард ХХК 4.2 сая төгрөг, Грандрояал ХХК 3.0 сая төгрөгний нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хуримтлагдсан өртэй 9 хариуцагчийг эрэн сурвалжлуулахаар анхан шатны шүүхэд хүсэлт гаргасан. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газарт байгаа 2,291.5 сая төгрөгний өртэй 10 байгууллагын өр авлагаас 2 ажил олгогчийн 145.45 сая төгрөгний шимтгэлийн өр авлага бүрэн барагдуулан ажиллалаа. 2025 оны жилийн эцсийн шүүхээр нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өртэй болох нь тогтоогдсон шүүхийн шийдвэр, шүүгчийн захирамжийг албадан гүйцэтгүүлэхээр 660.9 сая төгрөгийн өр авлагатай 5 аж ахуйн нэгж байгууллагыг Банк хадгаламж зээлийн хоршоодын төлбөр барагдуулах ажлын албанд шилжүүлсэн.		
--	--	--	--	--	--	--

3.	Арга хэмжээ 2.1.3. Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг барагдуулсан байх,	Төсөвт байгууллагын шимтгэлийн өр 53.8 сая төгрөг, орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өр 4.15 сая төгрөг байна.	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг барагдуулж шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	Шимтгэлийн авлага барагдуулах, орлогын төлөвлөгөө биелүүлэх чиглэлээр 2025 онд хийж гүйцэтгэх хэлтсийн ажлын төлөвлөгөөг батлуулан өр авлага барагдуулах ажлын хүрээнд төсөвт байгууллагын 258.3 сая төгрөгийн өр, авлага барагдуулж удирдлага нягтлан бодогчдод урсгал авлага үүсгэхгүй байхад анхааруулсан	2025-01-02 2025-12-31	
4.	Арга хэмжээ 2.1.4 Нийгмийн даатгалын тухай 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 90,002.64 сая төгрөгийн орлого хуримтлуулав.	Нийгмийн даатгалын санд 148,490.24 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлнэ.	2025 оны жилийн эцсийн байдлаар нийгмийн даатгалын санд 87,403.4 сая төгрөгийн шимтгэлийн орлого төвлөрүүлэхээс 1237 ажил олгогч 12450 даатгуулагчийн 89,491.7 сая төгрөгийн шимтгэлийн орлого төвлөрүүлж, орлогын төлөвлөгөөг 102 хувиар биелүүлэв.	2025-01-02 2025-12-31
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						
1.	Арга хэмжээ 3.1.1. Нийгмийн даатгалын салбарт хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, шийдвэр,	- 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Захиргаа,	2024 онд тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, биелэлтийг нэгтгэн авч,	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангагдсан байна.	Дээд газраас ирсэн тогтоол, шийдвэр, албан даалгаврын биелэлт, Е-ДОС программаар ирсэн 52 албан бичгүүдийг хугацаанаас нь өмнө тогтмол шийдвэрлэх, шимтгэлийн өглөг, авлагын насжилтийн	2025-01-02 2025-12-31

	тайлан, биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх,	Удирдлагын газарт хүргүүлсэн байна. -Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	дүгнэхэд салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 89,4%-тай хэрэгжсэн байна.		судалгааг тухай бүр гаргаж, холбогдох газруудад хугацаанд нь хүргүүлэн ажиглаж байна.		
2.	Арга хэмжээ 3.1.2. 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, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтийн түвшин салбарын хэмжээнд 2024 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн байна.	2025 оны жилийн эцсийн байдлаар нийт 52 ажил олгогчоос ирүүлсэн албан тоотыг үндэслэн цалин залруулга, даатгуулагчийн төрөл код солихыг холбогдох хууль, журам, анхан шатны нотлох баримт зэргийг үндэслэн тухай бүр хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	2025-01-02 2025-12-31	
3.	Арга хэмжээ 3.1.3. Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиглах,	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	НДЕГазар болон Шимтгэл хураалт удирдлага, арга зүйн газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, Шимтгэлийн авлагыг бууруулах талаар авсан арга хэмжээний мэдээ судалгааг тухай бүр цаг хугацаанд нь тогтмол биелэлтийг хүргүүлж ажигласан.	2025-01-02 2025-12-31	

		хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 75%-тай байсан.		
--	--	--	--	--

Зорилт 4. “Хүний нөөцийг шлж бүрдүүлэх, чадавхижуулах зорилт.”

Зорилт 4. "Хүний нөөцийг шилж бүрдүүлэх, чадавхижуулах зорилт."						
	Арга хэмжээ 4.1.1 Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэдийн нийгмийн даатгалын талгаарх мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах,	-Даатгуулагчид чиглэсэн сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын талгаарх мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах,	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид чиглэсэн 8 удаагийн сургалтад 9 аж ахуйн нэгжийн 3276 иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчийг хамруулсан.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн ойлголтыг дээшлүүлэх сургалт, арга хэмжээг зохион байгуулж, иргэд даатгуулагчийг өргөнөөр хамруулсан байна.	2025 оны 09.30-нд Нийгмийн даатгалын багц хууль, Зөрчлийн тухай хуулийн хэрэгжилт түүнд орсон өөрчлөлтүүдийн талаар 500 ажил олгогч байгууллагуудад суртчилан таниулах мөн ажил олгогч нарын үйл ажиллагааг дэмжих, хамтран ажиллах, Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг бууруулах ажлын хүрээнд "Ажил олгогчийн зөвлөгөөн" кохион байгуулсан.	
1.						2025-01-02 2025-12-31
2.	Арга хэмжээ 4.1.2. Нийгмийн даатгалын байгууллагад хэрэгжүүлж буй ажлын байрны үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах,	Шинээр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж, үйл ажиллагааны чанар, харилцааны соёлыг хэвшүүлэх талаар анхаарч ажилласан. Ажлын байрны стандарт зөрчигдсөн талга гомдол санал гараагүй байна.	2025-01-02 2025-12-31
3.	Арга хэмжээ 4.1.3 Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro)	Дуудлага алдалт 10%-аас	Ирсэн дуудлага 20620, дуудлага	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө	CallPro /70007790/ тусгай дугаараар холбогдсон аж ахуй нэгж байгууллагын	2025-01-02 2025-12-31

	Мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах,	хэтрүүлэхгүй ажилласан байна.	алдалт дунджаар 47%.	мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	нягтлан, захирал, иргэд, утсаар даатгуулагчдад мэдээллийг шуурхай өгч, тухай бүр холбогдох асуудлыг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажилласан.		
	Арга хэмжээ 4.1.4. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, хэвлэл мэдээллийн хангах, 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 даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлаж, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангаж ажилласан.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагааг сурталчилсан сурталчилгаа бэлтгэж түгээх. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг тогтмол түгээж ажилласан байна.	2025 оны 09.30-нд Нийгмийн даатгалын багц хууль, Зөрчлийн тухай хуулийн хэрэгжилт түүнд орсон нэмэлт өөрчлөлтүүдийн талаар ажил олгогч байгууллагуудад суртчилан таниулах мөн ажил олгогч нарын үйл ажиллагааг дэмжих, хамтран ажиллах, Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг бууруулах ажлын хүрээнд “Ажил олгогчийн зөвлөгөөн” зохион байгуулсан.	2025-01-02 2025-12-31	
5.	Арга хэмжээ 4.1.5 Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, ажил олгогчоос ирүүлэх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн	Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна.	Ажил олгогчийн эрхийн тохиргоо алдагдсан тухай бүрт залруулан ажилласан. Даатгуулагчийн төрлийн код буруу		

Мэдээллийг гүйцэд байх,	бүрэн бүрдүүлсэн	бүрдүүлсэн байх	бүрдүүлэлт 99.94% байсан.	Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	тайлагнасанг олгогчидод залруулан ажиллаж, тайлангаа шалгаж илгээх талаар зөвлөгөө мэдээлэл өгөн Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллын кодыг, бүрэн зөв хүлээн авсан.		
Арга хэмжээ Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах,	4.1.6.	Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан.	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан	Байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан.	2025-01-02 2025-12-31	

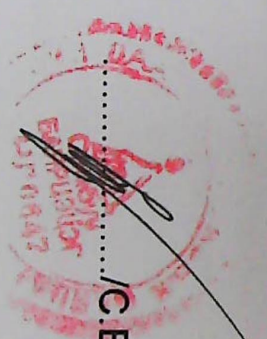
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэл тийн хувь
1		2	3	4	5	6	7

1	Арга хэмжээ 1. Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, чадвартай болох,	Танхимын сургалтад 90%-иас дээш ирцтэй хамрагдсан байна. -Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтанд бие даан хамрагдаж, анхан шатны түвшингийн мэдлэгтэй болсон.	Үндэсний бичигт хөрвүүлэх	2025 онд 1 сарын хугацаатай танхимаар суралцаж анхан шатны мэдлэгтэй болсон.	2025-01-02 2025-12-31	
2	Арга хэмжээ 2. Дээд газар хэлтсээс зохион байгуулах сургалт, хамрагдах,	Сургалт, зөвлөгөөнд бүрэн хамрагдсан байна.		Зохион байгуулагдсан хугацаанд	2025.10.08-нд Авилгатай тэмцэх газартай хамтран зохион байгуулсан "Авилга, ашиг сонирхлоос урьдчилан сэргийлэх шйл ажиллагаа" сэдэвт сургалтанд хамрагдсан. 2025.10.15-нд "Төрийн албаны нууцын тухай хууль"-ийн талаар үндэсний тагнуулын их сургуулийн ахлах багш Рн доктор, дэд хурандаа Ш.Насанбат сургалт зохион байгуулсан. 2025.10.22, 2025.10.31-й өдрүүдэд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон "Өмгөөллийн цэгц хүч" ХХН-тэй хамтран Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх	2025-01-02 2025-12-31	

					ажиллагааны нийтлэгт журам сэдэвт сургалтанд хамрагдсан. 2025.10.27-нд "Хөгжлийн шийдэл" төрийн бус байгууллагын "Байгууллагын соёл ба шйлчилгээний чанар" сэдэвт сургалтанд хамрагдсан.		
3	Арга хэмжээ 3. Гадаад хэл, мэдээлэл технологий, онцлогоос ажлын ур чадвараа дээшлүүлэх,	Өөрийн мэдлэг чадварын түвшингээ тодорхойлж, хувь гадаад хэлний түвшин, мэдээлэл технологийн чадвараа ахиулах сургалтад хамрагдана.	Мэдээлэл технологийн түвшингээ ахиулах зорилгоор EXCEL программын дунд шатны цахим сургалтанд хамрагдаж, өөрийгөө хөгжүүлсэн.	Тухай бүр	Хэрэглээний программыг бие даан суралцаж ажигдаа хэрэгжүүлэн ажилласан.	2025-01-02 2025-12-31	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
БАЙЦААГЧ



/С.БАЯРЦЭЦЭГ/

2025 оны 12-р сарын 09-нд