

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын
10 дугаар хавсралт



**НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН
ЧИМЭДДОРЖИЙН ГАН-ЭРДЭНИЙН 2025 ОНЫ
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Эцэг / эхийн нэр:	Чимэддорж
Өөрийн нэр:	Ган-Эрдэнэ
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, үр 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		10.5
Дундаж оноо= $(15+15+10.5)/3$						13.5 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 эелдэг 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)	13.5
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		92.3 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 цаашид улам сайн чадавхижуулах.....

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/ Д.Мядагмаа /

2025.12.22 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Үнэлгээний багийн гишүүн

ЗДХТШ-ийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/ Т.ГЭРЭЛТҮҮЛЭГ /

Хөшөөтэй албан тушаал
(албан тушаал)

2025.12.22 (огноо)

(гарын үсэг)

/ Билээнзүр /

2025-12-22 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Нэг цэгийн үйлчилгээний байцаагч
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/ Ч.Ган-Эрдэнэ /

2025.12.22 (огноо)

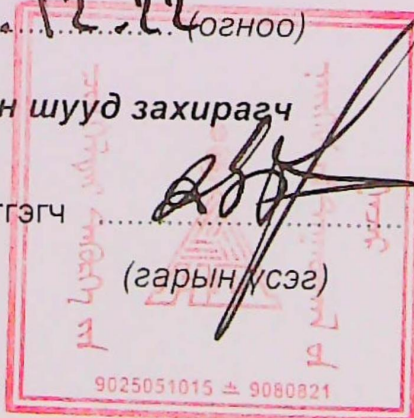
Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/ А.Даваадорж /



ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙЦААГЧ ЧИМЭДДОРЖИЙН ГАН-ЭРДЭНИЙН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хугацаа /I-IV улирал/	
1	2	3	4	5	6	7	8

Нэг. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт.

Зорилт 1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын дүнд хугацааны төсвийн төсөл, төсөөлөл болон төсвийн нарийвчилсан хуваарийн санал боловсруулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, судалгаа хийх, ирээдүйн төлөв байдал, урт хугацааны урьдчилсан (актуар) тооцоолол хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах, нийгмийн хамгааллын чиглэлээр байгуулсан олон улсын хэлэлцээрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

1.1.	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/ болон Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг ханган ажиглах	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж ажигласан байна.	IV улирал	
------	---	---	---	-----------	--

Хоёр. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.

Зорилт 2: “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:

2.1.	Нийгмийн даатгалын салбарт хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, шийдвэр, тайлан, биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх;	- 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлсэн байна. -Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангагдсан байна.	IV улирал	
2.2.	Байгууллага, даатгуулагчдаас санал, өргөдөл хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг	иргэд, ирүүлсэн гомдлыг шуурхай зохион	Иргэд, даатгуулагч, ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд барагдуулж,	IV улирал	

	байгуулах, үр дүнг тайлагнах;		100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.		шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн байна.		
2.3.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиглах;		-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.		Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд биелүүлсэн байна.	Тухай бүр	

Зорилт 2.1: “Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэжсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, үр чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, даатан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тарсралтгүй явуулах, нөгөө талаар ажил олгогч, даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын талаарх хууль эрх зүйн мэдлэг олгох хичээл сургалтыг нэгдсэн хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

Зорилт 2.2: “Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахим, нэг цэгийн болон явууллын 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:

2.2.1	Нийгмийн даатгалын байгууллагад хэрэгжүүлж буй ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиглах;	-	Шинээр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан байгуулна.		Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр хагас жилд 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	IV улирал	
2.2.2	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангах;	-	Иргэд, даатгуулагчдад мэдээ мэдээлэл өгөх талаар “Рийл”, “Постер”, “Видео контент” хагас жилд 1 удаа;		Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг сурталчилсан сурталчилгаа бэлтгэж түгээх. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг тогтмол түгээж ажигласан байна.	IV улирал	

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
1	Үндэсний танхимын хамрагдан, хичээллэж, бичгээр албан хэрэг хөтлөх, чадвартай болох;	Танхимын сургалтад 90%-иас дээш ирцтэй хамрагдсан байна. -Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинтэй байна	Үндэсний бичигт хөрвүүлэх	Албан хэрэг хөтлөх	2025.01.02	2025.12.31
2	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны сургалт, зөвлөгөөнд хамрагдах;	Сургалт, зөвлөгөөнд хамрагдсан байна.	Мэргэжилтнүүдийн мэдлэг чадвар сайжирсан байна.	Зохион байгуулагдсан хугацаанд	Зохион байгуулагдсан хугацаанд	2025.01.02	2025.12.31
3	Төрийн албаны зөвлөл, Удирдлагын академи болон бусад сургалтад хамрагдах;	Чиг үүргийн дагуу зохион байгуулагдсан сургалтуудад бүрэн хамрагдсан байна	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан 7:4:10 вебинар сургалтанд хамрагдсан	Тухай бүр	Тухай бүр	2025.01.02	2025.12.31

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
БАЙЦААГЧ

San-Durum

Ч.ГАН-ЭРДЭНЭ /

2025.11.10

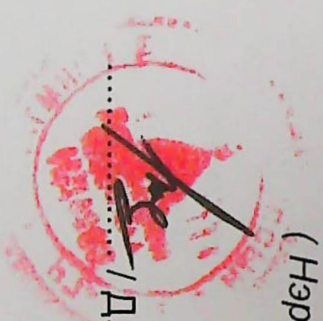
(Албан тушаал)

(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ТЭТГЭВЭР ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТЭСИЙН
ДАРГА



/ Д. МЯДАГМАА /

2025.11.10

(Огноо)