(НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС)

| ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ | |
|---|---|
| Эцэг / эхийн нэр: | Даваасүрэн |
| Өөрийн нэр: | Мядагмаа |
| Байгууллагын нэр: | Чингэлтэй дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар |
| Нэгжийн нэр: | Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэс |
| Албан тушаалын нэр: | Хэлтсийн дарга |

## НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

| № | Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ | Гүйцэтгэлийн түвшин | Нийт (70 оноо) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт | 66 | **66** |
| **Дундаж оноо** =(үнэлгээний хувь * 70 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% | 70% | 100% | |
| | Арга хэмжээ №1. | | | | X | 15 |
| | Арга хэмжээ №2. | | | | X | 15 |
| | Арга хэмжээ №3. | | | | X | 15 |
| **Дундаж оноо=(15+15+15)/3=15** | | | | | | **15 оноо** |

## ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ ( ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ )

| № | Хандлага, ёс зүй, ур чадвар | ТШЗ-ийн үнэлгээ | | | Нийт (15 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 |
| Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар | | | | | |
| 1. | Мэргэжлийн ур чадвар №1. | 1 | 3 | 5 | 5 |
| 2. | Мэргэжлийн ур чадвар №2. | 1 | 3 | 5 | 5 |
| **Дундаж оноо=(5+5+5+5+5)/5=5** | | | | | **5 оноо** |

## ДӨРӨВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (*70 хүртэлх оноо*) | **66** |
| 2. | Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (*15 хүртэлх оноо*) | **15** |
| 3. | Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (*15 хүртэлх оноо*) | **15** |
| **Нийт үнэлгээ** | | **96 оноо** |

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

ТЖАХ-ийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

*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:

..........................................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................

Төсвийн шууд захирагчийн тэмдэглэл / ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж г.м /:

..........................................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................

***Үнэлгээ өгсөн:*** ***Төсвийн шууд захирагч***

Газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч .............................. / А.Даваадорж /

*(албан тушаал)* *(гарын үсэг)*

.............................. *(огноо)*

9025051011 9080821

***Үнэлгээтэй танилцсан:*** ***Нэгжийн дарга:***

Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтсийн дарга .............................. / Д.Мядагмаа /

*(албан тушаал)* *(гарын үсэг)*

2025.12.22. *(огноо)*

*Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 7 дугаар хавсралт*

# ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТАЙЛАН

| Д/д | Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж | Төсөв | Шалгуур үзүүлэлт | Суурь түвшин | Зорилтот түвшин | Хүрсэн түвшин буюу хэрэгжилт (хүрээгүй бол тайлбар) | Гүйцэтгэл хувь |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 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:*** | | | | | | | |
| 1.1. | 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, 14 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан. | Дээд газраас 2025 онд Тушаал 8, Тогтоол 1, Зөвлөмж 11, Чиглэл 4, Албан даалгавар 1, Удирдамж 3, Төлөвлөгөө 1, Заавар 4, Гэрээ 2 нийт 35 баримт бичгийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулан байцаагч нарт тухай бүр танилцуулан хэрэгжилтийг ханган ажилласан.<br>2025 оны жилийн эцсийн байдлаар давхацсан тоогоор сар бүр 26297 иргэний тэтгэврийг хуулийн хугацаанд нь олгож ажилласан. 2025 онд шинээр өндөр насны тэтгэвэр 851, Хөдөлмөрийн чадвар | 2025-01-02<br>2025-12-31 | *100%* |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | алдсаны тэтгэвэр 199, тэцээгчээ алдсаны тэтгэвэр 80, Цэргийн алба хаасны тэтгэвэр 41, Цэргийн тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр 3, Тэтгэврийн тусгай зохицуулалт 170 нийт 1344 иргэнд шинээр тэтгэвэр тогтоосон. Үүнээс 1-8 хорооны өндөр насны тэтгэвэр 386, Тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр 13, Хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр 72, Тэтгэврийн тусгай зохицуулалт 47 нийт 518 иргэний материалыг журмын дагуу хүлээн авч хугацаанд нь шийдвэрлэсэн. Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж 12695, ажилгүйдлийн тэтгэмж 1642, жирэмсэн болон амаржсаны тэтгэмж 2028, Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмж 726, ҮОМШӨ-ний 135, ҮОМШӨ, сэргээн засах сувиллын зардал 4, нийт 17230 даатгуулагчид тэтгэмжийг бодож олгосон. 15365 даатгуулагчийн тэтгэмж авах хүсэлтийг цахимаар хүлээн авч хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэж тэтгэмжийг хяналт тавин шилжүүлэн ажилласан. | | |
| 1.3. | Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөнд | - | Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд | Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх 1 арга хэмжээ зохион | Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлын хүрээнд тус сангаас | 2025-01-02 2025-12-31 | *100%* |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | тусгагдсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлын биелэлтийг хангах; | | тусгагдсан арга хэмжээний тоогоор | байгуулсан. | санхүүжсан сургалтуудад хэлтсийн байцаагч нарыг цахимаар оролцуулсан. | | |
| ***Хоёр. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт*** | | | | | | | |
| ***Зорилт 2:*** *"Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлын санхүүжилт, шимтгэлийн хөнгөлөлт,чөлөөлөлтийг хуулиар тогтоосон хугацаанд олгох, өр барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мөнгөжүүлсэн орлогыг тэтгэврийн нөөц санд байршуулах, нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдлийг санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулж, сангийн хөрөнгийг нэмэгдүүлэх, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах"* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:*** | | | | | | | |
| 2.2. | Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулах. | | Хууль тогтоомжийн дагуу иргэд даатгуулагчдад тэтгэвэр тэтгэмж төлбөр зардлыг хугацаанд нь олгоно. | Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулсан. | 2025 оны байдлаар батлагдсан төсвийн хуваарийн дагуу Тэтгэврийн даатгалын сан, Тэтгэмжийн даатгалын сан, ҮОМШӨ сан, Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн зарлаг тус бүрийг батлагдсан хуваарийн дагуу зардлыг зүйл зориулалтын дагуу зарцуулан ажиллаж байна. Сангийн зардлаас ажилгүйдлийн даатгалын сангийн зардал хэтэрч байгаа бөгөөд жилийн эцсийн хүлээгдэж буй гүйцэтгэлээр 350 сая төгрөгөөр хэтэрсэн дүнтэй байна. | 2025-01-02 2025-12-31 | *90%* |
| 2.8. | Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх. | | Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг үнэн зөв оруулж бүртгэнэ. | Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд хаалт хийлгэсэн. | Тэтгэвэр, тэтгэмжийн олголт жагсаалт файл бэлтгэхэд даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв эсэхийг тухай бүр шалгаж олголтын жагсаал файлыг сан хариуцсан мэргэжилтэн болон мэдээллийн технологийн ажилтанд шилжүүлэн ажиллаж байна. | 2025-01-02 2025-12-31 | *100%* |
| 2.10. | Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар | | Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо | Тооцооны үлдэгдлийг баталгаажуулсан. | Тэтгэврийн сар бүрийн олголтыг Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлж тооцоо | 2025-01-02 2025-12-31 | *100%* |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| • | шинэчлэн баталгаажуулах | | нийлсэн актаар баталгаажуулна. | | нийлсэн актаар баталгаажуулан ажилласан. | | |
| ***Дөрөв. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.*** | | | | | | | |
| ***Зорилт 4:*** *"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:*** | | | | | | | |
| 4.1. | 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.<br>-Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн | 2024 онд тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, биелэлтийг нэгтгэн авч, дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 89,4%-тай хэрэгжсэн байна. | 2025 оны жилийн эцсийн байдлаар Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмжийн хэрэгжилтийг бүрэн ханган ажиллаж байна. | 2025-01-02<br>2025-12-31 | *95%* |
| 4.2. | 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.<br>-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. | 2025 оны жилийн эцсийн байдлаар НДЕГ болон дээд шатны байгууллагаас Абле, Edoc программаар нийт 38 албан бичиг ирсэнээс 38 албан бичгийн хариуг хугацаанд нь шийдвэрлэж хариу өгсөн. Мөн Засгийн газрын 11-11 төвд тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбоотой 21 удаагийн гомдол хүсэлт ирсэнийг тухай бүр шалган шийдвэрлэж хариуг холбогдох газарт албан тоот болон иргэнд утсаар хариу өгч ажилласан. | 2025-01-02<br>2025-12-31 | 95% |
| 4.5. | Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас батлагдсан "Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийн дагуу дунд хугацааны дэд | | Хэрэгжилтийг 2025 оны 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлсэн байна. | Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан | Тус хэлтсийн албан хаагчид Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO стандарт хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд 5С зарчмыг хэрэгжүүлэн өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа | 2025-01-02<br>2025-12-31 | 100% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах; | | | баталж, хэрэгжүүлсэн. | ашиглан ажиллаж байна. | | |
| 4.8. | Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах; | - | -Хугацаанд нь хүргүүлэх,<br>-Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна. | Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 75%-тай байв. | Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэн ажиллаж байна. | 2025-01-02<br>2025-12-31 | *100%* |
| ***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; | - | Шинээр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулна. | Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажилласан. | Нийгмийн даатгалын салбарын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж, үйл ажиллагааны чанар, харилцааны соёлыг хэвшүүлэх талаар анхаарч ажилласан.<br>Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр Азийн бүтээмжийн төв болон Засгийн газрын хяналт хэрэгжүүлэх газрын хамтарсан Азийн загвар байгууллага тодорхойлох төсөлд хэлтсээс 2 байцаагч ажлын хэсэгт төлөөлөн хамтран оролцож иргэд даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа, Албан хаагчдын сэтгэл ханамжийн судалгааг авч ажилласны үр дүнд “Азийн загвар | 2025-01-02<br>2025-12-31 | *100%* |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | байгууллага"-ын гэрчилгээгээ гардан авсан. | | |
| 4.2.2. | Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах; | - | Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна | Ирсэн дуудлага 20620, дуудлага алдалт дунджаар 47 %. | 2025 оны жилийн эцсийн байдлаар байгууллагын ашиглаж буй үйлчилгээний /callpro/ хэвийн ажиллагааг хангаж тус хэлтэст нийт 2028 дуудлагаас ойролцоогоор 1854 дуудлагыг хүлээн авч, иргэд, даатгулагч нарт мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөг тухай бүр өгч, 174 дуудлага алдсан. Энэ нь тухайн дуудлага давхардан орж ирсэн, цайны цагаар дуудлага орж ирснээс шалтгаалан дуудлага алдаж байна. | 2025-01-02<br>2025-12-31 | *90 %* |
| 4.2.3. | Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангах; | - | Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилгааг<br>-"Рийл" улиралд 3-аас доошгүй удаа;<br>-"Постер" сард 3-аас доошгүй удаа;<br>-"Видео контент" улиралд 1 удаа;<br>-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. | НДЕГ болон ЧДЗДТГазар, тус газрын пэйж хуудсанд тавигдсан Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн талаар зөвлөмж, мэдээллийг тухай бүр байцаагч нар түгээж олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлан ажиллаж байна. / Рийл -1, Постер-3, Видео-1/ | 2025-01-02<br>2025-12-31 | *100%* |
| ***Зорилт 4.3:*** *"Нийгмийн даатгалын харилцаанд оролцогч талуудад эрүүл мэндийн магадлалын чиглэлээр мэргэжил арга зүйн үйлчилгээ үзүүлэх"* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:*** | | | | | | | |
| | Эрүүл мэндийн магадлалын үйл ажиллагааны чанар хүртээмжийг сайжруулах чиглэлээр ижил мэргэжилтний | | Ижил мэргэжилтний үзлэгийг 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулж, удирдамж, тайлан | 2024 онд 1 удаа зохион байгуулсан байна.<br>2024 онд 1-4 удаа зохион байгуулсан. | НДЕГ-ын дэргэдэх Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлийн 2025.06.06-ны өдрийн 09/75 тоот удирдамжийн дагуу Эрүүл мэндийн магадлалын үйл | 2025-01-02<br>2025-12-31 | 100% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3.1. | үзлэг зохион байгуулж, цахим мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтэд тавих дотоодын хяналтыг эрчимжүүлж ажилласан байх | | | | ажиллагааны чанар, хүртээмжийг дээшлүүлэх, цахим мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт болон магадлалын үйл ажиллагаанд оролцогч эмч, мэргэжилтнүүдийн мэргэжлийн ур чадвар, хариуцлага, түүнд тавих дотоод хяналтыг сайжруулах зорилготой" Ижил мэргэжилтний үзлэг"-ийг 2 удаа зохион байгууллаа. Үзлэгийг БГД-ийн НДГ-ын дэргэдэх ЭММЗ, Сүхбаатар аймгийн НДГ-ын дэргэдэх ЭММЗ-тэй хамтран танхим болон цахимаар зохион байгуулан 32 картанд үнэлэлт дүгнэлт өгч эцэст нь ижил мэргэжилтний үзлэгийн дүн, санал, дүгнэлтээ танилцуулан хэлэлцүүллээ. | | |
| | | | Дотоод хяналтын төлөвлөгөө, тайлан | | Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн цахим мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтэд сар бүр хяналт тавьж, зөрүүтэй мэдээллийг тухай бүр засаж, мөн нийгмийн халамжийн газраас тэтгэвэр авагчдын бүртгэлийг тулган шалгах ажлыг зохион байгуулж, зөрчлийг арилгаж ажилласан. Эмч нар хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа, | | 100% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | шалтгааныг шинээр тогтоолгож буй даатгуулагч иргэний танилцуулга, хяналтын хугацаа хийсэн байдал, эмнэлгийн карт, оношийн баталгаажуулалт, лабораторийн болон багажийн шинжилгээний бүрдэл, эмчийн бичсэн эмчилгээ, сэргээн засах тусламж, үйлчилгээ, түүний үр дүнгийн талаар дэлгэрэнгүй тусгаж, эпикризийг тодорхой бичин, эмч гарын үсгээ зурж, гарын үсгийн тайлалыг гаргацтай бичиж, хувийн тэмдгээ дарж баталгаажуулсан байхад хяналт хийн иргэнийг өөрийн биеэр ирж тогтоолгосон ярилцлага зэргийг хэдэн минутанд хийж байгааг Нийгмийн халамжийн хэлтсийн дарга Д.Түвшинжаргал тэмдэглэн нийт иргэдийн тоонд цагаа хуваан тооцож гаргаад хурал бүрийн дараа танилцуулдаг хэвшилтэй болж, дотоод хяналтаа сайжруулж байна. | | |
| 4.3.2. | Орон нутгийн хэмжээнд хөдөлмөрийн чадвар алдалтын байдалд судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, хөдөлмөрийн чадвар алдалтаас сэргийлэх, бууруулах, эрүүл мэндийн анхан шатны баримт бичгийн эмх цэгцийг сайжруулах | | Хийсэн судалгаа, дүн шинжилгээ, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, хөдөлмөрийн чадвар алдалтаас сэргийлэх бууруулах чиглэлээр хамтран ажиллах төлөвлөгөө, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан | - | Дүүргийн хэмжээнд хөдөлмөрийн чадвар алдалтын байдалд судалгаа хийх 1-24 дүгээр хорооны Өрхийн эрүүл мэндийн төвүүдэд 01/263 тоот албан бичиг хүргүүлж, үр дүнд шинжилгээ хийж, хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг бууруулах, сэргийлэх чиглэлээр холбогдох байгууллагатай хамтран ажилласан. 2025 оны жилийн | 2025-01-02<br>2025-12-31 | 90% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | чиглэлээр холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажилласан байх | | | | эцсийг 2024 онтой харьцуулахад өмнөх оныхоос 5 хувиар буурсан үзүүлэлттэй байна. Үүнд Хөдөлмөрийн чадвар алдалтаа сунгуулсан иргэд 20 хувиар, цуцлагдсан иргэд 19 хувиар буурсан байна. ЭММЗ-ийн цахим программаас нийт хөдөлмөрийн чадвар алдалт тогтоолгосон 3617 иргэнээс хугацаагүй тогтоогдсон 1070 хүний нэрсийг татаж Нийгмийн халамжийн газраас тэтгэвэр авдаг 300 хүний нэрсийг шалгаж 28 нас баралтыг тулгаж хөдөлгөөнд бүртгэлээ. Мөн Нийгмийн даатгалын сангаас 824 иргэн тэтгэвэр авдагаас иргэдийн программд тулгалт хийж, 101 иргэний шилжсэн, нас барсан, хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа, шалтгааныг шийдвэрлэсэн хүчинтэй хугацаа дууссанаас хойш 6 сарын хугацаанд магадлуулаагүй, хүний мэдээллийг тулгаж ажилласан. | | |
| | | | Иргэний эрүүл мэндийн анхан шатны баримт бичгийн хадгалалт, эмх цэгцийг сайжруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан | | Иргэний эрүүл мэндийн анхан шатны баримт бичиг /амбулаторийн карт, рентгент зураг, CD8 DVD зэрэг/-ийн эмх цэгц, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах чиглэлээр Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн хуралд оролцогч эмч нарт цаг тухай бүрт нь | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | шаардлага тавьж, энэ чиглэлээр танхимаар 2 удаа, цахимаар сар бүрийн сүүлийн 7 хоногт 40 минутийн мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч өрхийн эмч нарыг чадавхижуулж байна. | | |
| 4.3.3 | Эрүүл мэндийн магадлалтай холбоотой хууль, тогтоомжийг танилцуулах, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр холбогдох эмч, мэргэжилтнүүд болон иргэдэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах | | Сургалтын хөтөлбөр, оролцогчдын тоо, тайлан | 2024 онд 2-оос доошгүй удаагийн сургалт зохион байгуулсан | Эрүүл мэндийн магадлал болон эмнэлгийн хуудас бичилт олголттой холбоотой хууль тогтоомж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр Чингэлтэй дүүргийн 1-24 хорооны өрхийн эрүүл мэндийн төвийн эмч нар болон төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн эмч нарт эмнэлгийн хуудас олгох журмын талаар танхимаар 2 удаа, цахимаар сар бүр сургалтыг зохион байгуулж байна. АТГазраас “Ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх” чиглэлээр цахимаар сургалт зохион байгуулж ЭММЗ-ийн гишүүд болон өрхийн эмнэлгийн эмч нар бүрэн хамрагдсан. | 2025-01-02 2025-12-31 | 100% |
| | | | Сургалт, өдөрлөг, цахим сурталчилгааны тоо, мэдээлэл авсан иргэдийн тоо, тайлан | 2024 онд 3-аас доошгүй удаагийн сургалт, нээлттэй хаалганы өдөрлөг зохион байгуулж мэдээлэл өгсөн | НДЕГ-ын дэргэдэх ЭММ-ын төв зөвлөлөөс зохион байгуулсан 8 удаагийн сургалт, өдөрлөг, хүлэлцүүлэг, эрдэм шинжилгээний хурал зөвлөгөөнд тухай бүр хамрагдаж ажилдаа хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. НДЕГ-аас зохион байгуулсан Монгол улсын ерөнхий сайд Г.Занданшатарын ивээл дор | 2025-01-02 2025-12-31 | 100% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | “Сэргээн засалт ба хөгжлийн бэрхшээл” үндэсний чуулганд магадлагч эмч нартайгаа хамт оролцон эрхийн эмч нарт мэдээллийг цахимаар хүргэсэн. ЭММЗөвлөл Эрүүл мэндийн магадлалын талаар ерөнхий мэдээлэл өгөх зорилгоор 2025 оны 3 дугаар сарын 17-ны өдөр “Эмнэлгийн хуудас олгох журмын тухай” видео бэлтгэн газрын албан ёсны фэйсбүүк хуудсанд байршуулж, иргэд олон нийтэд түгээж ажиллалаа. | | |
| 4.3.4. | Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлөөс өгсөн үүрэг, даалгавар, чиглэл, зөвлөлмжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах | | Хэрэгжүүлсэн үүрэг, даалгавар, чиглэл, зөвлөмжийн тоо | 2024 онд 5 үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангаж, эрүүл мэндийн магадлалын чиглэлээр 4 судалгаа хийж тайланг Төв зөвлөлд хүргүүлэн ажилласан | Дээд газраас өгсөн чиглэл, зөвлөмж, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцож ажилласан байна. | 2025-01-02<br>2025-12-31 | 100% |
| ***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 | | Нэгжид ашиглагдаж буй https://sicos.ndaatgal.mn программд шинэчлэлт, өөрчлөлтийг байцаагч мэргэжилтнүүдэд тухай бүр танилцуулан иргэд, даатгуулагч нарын мэдээллийг sicos программд үнэн зөв эсэхэд хяналт тавьж ажилласан. Тэтгэвэр олголтын нэгдсэн файлыг 4 арилжааны банкинд | 2025-01-02<br>2025-12-31 | 100% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | илгээж тэтгэврийг цаг хугацаанд нь олгосон. | | |
| | | | МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх | | МТТ-ээс ирсэн албан бичиг, судалгааг мэдээг тухай бүр гаргаж хүргүүлсэн. | | |

**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 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох; | Танхимын сургалтад 90%-иас дээш ирцтэй хамрагдсан байна.<br>-Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна. | Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинтэй байна. | Үндэсний бичигт хөрвүүлэх | Албан бичгийг хос бичгээр хөтлөн явуулах болсонтой холбогдуулан хэлтсийн байцаагч нарт танхимаар 7 хоногт 2 цагаар сургалтанд хамрагдаж анхан шатны түвшинтэй болж крилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвар сайжирсан. | 2025-01-02<br>2025-12-31 | 100% |
| 2 | Дээд газар, хэлтсээс зохион байгуулах сургалт, зөвлөгөөнд хамрагдах; | Сургалт, зөвлөгөөнд бүрэн хамрагдсан байна. | сургалт-зөвлөгөөнд хамрагдаж мэдлэг чадвар сайжирсан байх. | Зохион байгуулагдсан хугацаанд | Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас зохион байгуулсан сургалтуудад хэлтсийн нийт байцаагч нар тухай бүр хамрагдсан болно. | 2025.03.01<br>2025.12.15 | 100% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Манлайллын ур чадварын талаарх сургалтад хамрагдах; | Удирдлагын манлайллын ур чадварын өнөөгийн түвшингээ тодорхойлж, хувь хүний манлайлах ур чадвараа ахиулах сургалтад 1-ээс доошгүй удаа хамрагдана. | | Тухай бүр | НДЕГазар нь Удирдлагын академаас зохион байгуулсан албан хаагч нарын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтанд хэлтсээс 2 байцаагч хамрагдаж суралцсан. Мөн газрын дотоод төлөвлөгөөнд тусгагдсан сургалтуудад тухай бүр хамрагдсан. | 2025.03.01<br>2025.12.31 | 100% |

ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТЭС