

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



**НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АХЛАХ БАЙЦААГЧ, АХЛАХ
МЭРГЭЖИЛТЭН ГАНБОЛДЫН ХЭРЛЭНЧИМЭГИЙН 2025 ОНЫ
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Эцэг / эхийн нэр:	Ганболд
Өөрийн нэр:	Хэрлэнчимэг
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				X				X	70
4	4-р улирлын нэмэлт ажил				X				X	70
Дундаж оноо=(70+70+70+52+70+70+52+52+70+70+70)/11										65 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		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	10
Дундаж оноо= $(10+10+10+10+6+10+10+10+10+10)/10$ үзүүлэлт=9.6 оноо					9.6 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= $(5+5+5)/3$					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)	65
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)	14.6
Нийт үнэлгээ		93.1 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 /

2025.12.22 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Үнэлгээний багийн гишүүн

ЗХХ-ийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

2025.12.22 (огноо)

Хөдөлмөрийн хяналт
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

2025.12.22 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Нэг цэгийн үйлчилгээний ахлах байцаагч
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/ Г.Хэрлэнчимэг /

(огноо)

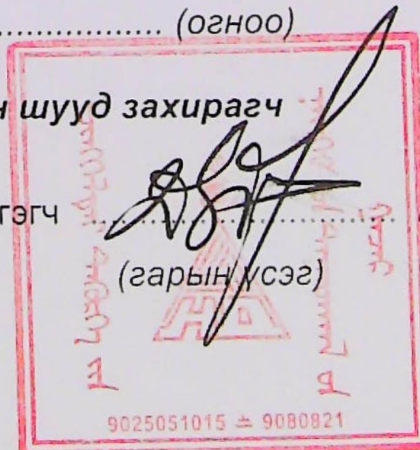
Үнэлгээг баталгаажуулсан:

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
ГАНБОЛДЫН ОВОГТОЙ ХЭРЛЭНЧИМЭГ 2025 ОНЫ 4-Р УЛИРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	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

1.1	Арга хэмжээ: 1.1. Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг 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 12 удаагийн зөвлөмжийн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна..	Нэг цэгийн үйлчилгээгээр үйлчилүүлж байгаа иргэд даатгуулагч нарт Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан	2025.01.02 2025.12.31	Биелэлтийн хувь: 100%
-----	--	---	---	--	---	--------------------------	-----------------------

				ДҮРЭМ, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн талаар зөвлөгөө өгч ажилласан			
2.	Арга хэмжээ 2.1. Тэтгэмжийн даатгалын талаар зөвлөгөө өгөх мэдээллээр хангах, хуваарийн дагуу хуулийн хугацаанд олгох .	АЖ даатгуулагчийн тоо, олгосон тэтгэмжийн хэмжээ	АЖ даатгуулагчийн тоо, олгосон тэтгэмжийн хэмжээ	Хуваарийн дагуу сар бүр хяналт тавьж ажиллах	Тайлант хугацаанд шаардлага хангасан холбогдох баримтуудыг үндэслэн даатгуулагчийн мэдээллийг тэтгэмжийн программд хуульд заасан хугацаанд багтаан үнэн зөв оруулан нийт 478 даатгуулагчид 1,800.0 мянган төгрөгийн тэтгэмж, 230 даатгуулагчид оршуулгын тэтгэмжийг цаг хугацаанд нь олгож ажиллаа.	2025.01.02 2025.12.31	Биелэлтийн хувь: 100%

Дөрөв. “Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт”

Дөрөв. “Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт”

4.	Арга хэмжээ:1.1 Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо		Иргэд, даатгулагчаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, мэдээг үнэн бодит гаргаж тухай бүр хургуулж ажиллана.	Нийгмийн даатгалын багц хууль бусад тогтоол шийдвэр зөвлөмжийг хэрэгжүүлэн ажиллаж цаг үеийн холбогдолтой мэдээ тайлан судалгааг хугацаанд нь гаргаж хургуулна.	2025.01.02 2025.12.31	Биелэлтийн хувь: 100%
4.1	Арга хэмжээ 4.2. Нийгмийн даатгалын шинэчилсэн хуулинд орсон өөрчлөлтийн талаар хуулийг сурталчлах		Төрийн албаны тухай болон НДЭГ-ын даргын тушаал холбогдох хууль тогтоомж дүрэм журмыг судалж хэрэгжүүлэн ажиллах	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн хуулийн 45.46 дугаар зүйл Сангийн сайд, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын хамтарсан 2020 оны "Маягт, журам батлах тухай" 246/А/245 дугаар тушаалын дагуу Нийгмийн даатгалын сангийн анхан шатны	2025.01.02 2025.12.31	Биелэлтийн хувь: 100%

					Бүртгэлийн маягт, сангийн анхан шатны бүртгэлийн маягт хөтлөх журмын дагуу даатгуулагчд аас тэтгэвэр, тэтгэ мжийн анхан шатны материалыг хүлээн авч тухай бүр тэтгэвэр, тэтгэ мжийн тогтоолт хариуцсан байцаагч нарт хүлээлгэн өгч хадгаламжийн нэгж үүсгэн ажиллаж байна.		
					-2025 оны 04 дүгээр сарын 01-с нэг цэгийн үйлчилгээний цахим мэдээллийн байцаагчаар томилогдон ажиллаж эхэлсэн ба энэ		

				хугацаанд Нийт 3597 даатгуулагчдад зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласанн Үүнд Ажилгүйдэлийн тэтгэмж – 1246 Нийгмийн даатгалын тайлангийн тухай -12 Оршуулгын тэтгэмж – 120 Сайн дурын даатгал- 460 Тэтгэвэрийн зөвлөгөө- 1000 Тэтгэмжийн зөвлөгөө -750 ЭМД-9 даатгуулагчдад тус тус нийгмийн даатгалын хууль болон бусад холбогдох хуулийн зөвлөгөө мэдээллийг өгч ажилласан.			
4.2	Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтий	-Улирал бүрийн 20-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын	Жилийн эцсийн байдлаар өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, хуулийн хугацаанд нь	Иргэд даатгуулагчаас ямар нэгэн өргөдөл гомдол хүлээн аваагүй байна.	2025.01.02 2025.12.31	Биелэлтийн хувь: 100%

		Н түвшин салбарын хэмжээнд 2024 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	газарт хүргүүлнэ. -Өргөдөл шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	шийдвэрлэсэн байна.			
4.8	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	-	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	40%-аас доошгүй	-Цингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Бүх нийтийн их цэвэрлэгээний ажлын удирдаж хүргүүлэх тухай 2025 оны 2 дугаар сарын 20-ны өдрийн 2/511 тоот албан бичгийн дагуу тус газар нь их цэвэрлэгээ хийж ажиллалаа. -Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 21-ний өдрийн "Хог хаягдал, орчны бохирдлыг бууруулах зарим арга хэмжээний	2025.01.02 2025.12.31	Биелэлтийн хувь: 100%

				тухай" А/354 дүгээр захирамжийн дагуу бүх нийтийн хаврын их цэвэрлэгээ хийсэн. - Монгол Улсын Засгийн газар, Жендэрийн Үндэсний хорооноос жил бүр уламжтал болгон зохион байгуулдаг "Харилцан хүндэтгэе" аяны хүрээнд олон нийтийг зөрөг харилцаа хандлагад уриалсан контентыг газрын албан хаагчид бэлтгэн, газрын албан ёсны цахим хуудас, Чингэлтэй дүүрэг фэйсбүүк хуудас, Жендэрийн Үндэсний хорооны цахим хуудсуудаар дамжуулан цахим орчинд		
--	--	--	--	---	--	--

				түгээж ажиллав. - Албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулах болсонтой холбогдуулан тус газар нь нийт ажилтан албан хаагчдад зориулсан Монгол бичгийн цуврал хичээлийг авахаар нийслэлийн 50 дугаар сургуулийн Монгол бичгийн багш Б. Энхболортой гэрээ хийсэн болно. - Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албадын ажилтан албан хаагчдын спорт заалаар үйлчлүүлэх батлагдсан хуваарийн дагуу лхагва гарат газрын албан хаагчид		
--	--	--	--	---	--	--

					Нийслэлийн Ерөнхий Боловсролын 5 дугаар сургуулийн зааланд тоглож, хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. - Чингэлтэй дүүргийн Биеийн тамир, спортын хорооноос ирүүлсэн албан бичиг болон батлагдсан хуваарийн дагуу 3 дугаар сарын 18, 19-ний өдрүүдэд зохион байгуулсан сургалтад албан хаагчид идэвхтэй хамрагдаж, сургалт амжилттай зохион байгуулагдлаа. Ажлын байрны дасгалыг хэвшил болгон хийж хэрэгжүүлж байна.		
--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

				“Команд штаб”-ын сургууль, бэлдэх байдлын үзлэг зохион байгуулах тухай А/66 дугаар захирамж, дүүргийн засаг даргын 2025 оны “Гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын үзлэг зохион байгуулах тухай” А/134 дүгээр захирамжийн дагуу гамшгаас хамгаалах үзлэг хамрагдсан. 2025.07.4-нд “Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн хэрэглээ” сэдвээр НДЕР-ийн Тамгын газрын дарга Б.Даваахүү дарга зоом-р сургалт зохион байгуулсан Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын		
--	--	--	--	--	--	--

				2025.08.25-ны өдрийн 08/1958 дугаар албан бичигт заасны дагуу Эйблсофт ХХК-с зохион байгуулах сургалт 2025.09.02-ны өдрийн 09 цагаас эхлэнэ. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын удирдлага, албан хаагчид танхимаар, аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын газрын удирдлага, албан хаагчид цахимаар оролцов. 2025 оны 09 дүгээр сарын 18-ны өдрийн 14.00-17.30 цагт "Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт" сэдэвт сургалтанд		
--	--	--	--	--	--	--

				zoom-р оролцов. 2025 оны 10 дугаар сарын 01-нд Ахмадаас суралцъя, чөлөөт ярилцлага хийв 2025 оны 10 дугаар сарын 08-нд Байгууллагын ажилчдад мотивац өгөх суралт зохион байгуулах "Хөгжлийн шийдэл" ТББ хамтоан зохион байгуулсан 2025 оны 10 дугаар сарын 15-нд авилгатай тэнцэх газраас Батчулуун зохион байгуулсан. 2025.10.19-нд Нийт байгууллагын ажилтан		
--	--	--	--	--	--	--

				албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалтын хүрээнд, Ахмадаас суралцья,чөл өөт ярилцлага хийх" сургалт зохион байгуулсан.		
				2025 оны 10 дугаар сарын 29-нд Халамжийн сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай сургалтыг Хөдөлмөр,хал амжийн хэлтэстэй хамтран зохион байгуулсан. 2025 оны 10 дугаар сарын 30-нд "Монгол бичгийг дижитал орчинд ээмших нь" сэдвээр		

					Болорсофт, Чимэг, Эгүнэ системийг үүсгэн байгуулагч, гүйцэтгэх захирал С.Бадрал zoom-р оролцов. 2025 оны 10 дугаар сарын 31-ны Санхүүгийн мэдээллийн технологийн төв УТҮГ-ийн Санхүүгийн инновац хөгжүүлэлтийн н газрын Системийн аналист Э.Энэрэл “Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлангийн систем”-ийн танилцуулгыг zoom-р оролцов.. 2025 оны 11 дүгээр сарын		
--	--	--	--	--	---	--	--

				06-нд "Төрийн нууц"ын хадгалалт, хамгаалалт" сэдвээр Тагнууллын ерөнхий газрын Төрийн нууц"ын хэлтсийн ахлах, хошууч П.Амарбаясга лан мэдээлэл зоом-р оролцов. 2025 оны 11 дүгээр сарын 07-ны өдрийн мэдээллийн цаг 08.30 цагт эхэлнэ. Мэдээллийн цагаар Засгийн газрын 2025 оны оны 43 дугаар тогтоолоор баталсан "Хяналт шинжилгээ хийх журам, "Үнэлгээ хийх журам",		
--	--	--	--	--	--	--

					"Байгууллагын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж, дүгнэх журам", "Бодлогын баримт бичиг болон байгууллагын үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнахад анхаарах асуудал" сэдвээр Засгийн газрын хяналт хэрэгжүүлэх газрын Үнэлгээ, мониторингийн ахлах референт Д.Отгон, Үнэлгээ, мониторингийн хэлтсийн ахлах шинжээч Ш.Бумаажав нар мэдээлэл хийв.		
--	--	--	--	--	---	--	--

					2025 оны 11 дүгээр сарын 12-ны өдрийн НДЕТ-ын даргын "Заавар батлах тухай" А/267 дугаар тушаалаар "Тэтгэмж бодох заавар"-ыг баталсантай холбогдуулан зааврыг хэрэгжүүлэхэд анхаарах асуудлууд сэдвээр цахим сургалт, мэдээлэл зохион байгуулах тул сургалтанд оролцов.						
Зорилт 4.2: "Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахим, нэг цэсийн болон явуулын хэлбэрээр нийгмийн даатгалын үйлчилгээг явуулах, олон нийт, харилцагч болон харьяа байгууллагуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын төгсгөртэй хөгжлийг хангах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:											
4.2.2	Иргэд, даатгуулагчдад (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Ирсэн дуудлагыг	Дуудлага алдалт аас	10%-	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө	2025 оны эхний улирлаар 3700 даатгуулагчдад	2025.01.02	Биелэлтийн хувь: 100%			

		алдагдалгүй хүлээн авах	хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	мэдээллийг шуурхай ажилласан байна.	өгч, утасаар нийгмийн даатгалын хуулийн зөвлөгөө өгч ажилласан.	2025.12.31	
4.2.3	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг 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.	НДЭГ болон ЧДНДГ, Дүүргийн ЗДТГ-с оруулж байгаа мэдээ мэдээллийг тухай бүр нь шейр, лайк дарж иргэд даатгуулагчдад мэдээллийг хүргүүлж байна. Үүнд: Монгол Улсын Засгийн газар, Жендэрийн Үндэсний хорооноос жил бүр уламжлал болгон зохион байгуулдаг "Харилцан хүндэтгээ" аяны хүрээнд олон нийтийг эерэг харилцаа хандлагад уриалсан контентыг газрын албан хаагчид бэлтгэн, газрын албан ёсны	2025.01.02 2025.12.31	Биелэлтийн хувь, 100%

				цахим хуудас, чингэлтэй дүүрэг фэйсбүүк хуудас, Жендэрийн үндэсний хорооны цахим хуудсуудаар дамжуулан цахим орчинд түгээж ажиллав.		
--	--	--	--	---	--	--

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:

4.4.1	Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, ажил олгогчоос ирүүлэх мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх;	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан.	Call center болон ирж үйлчлүүлсэн Нийт 6000 иргэд даатгуулагчийн мэдээллийг нэг бүрчлэн мэдээллийн сантай тулган тухай бүрт нь өөрчлөлтүүдийг нь мэдээллийн баазад оруулан ажигласан.	-6000 даатгуулагчийн мэдээллийг sicos програмтай тулган шалгаж		Биелэлтийн хувь: 100%
		Ажил олгогчийн НДШ-ийн тайланд ирүүлэх даатгуулагчийн мэдээллийг	- Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, хүлээн авсан байна.				

			бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх	- Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн улсын кодыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	холбогдох мэдээллийг үнэн зөв засаж оруулсан. - Тэтгэвэр тэтгэмж авах гэж ирсэн даатгуулагчийн мэдээллийг мэдээллийн сүлжээн дээр СДД,АО давхардсан эсэх,кодыг буруу өгсөн эсэхийг нэг бүрчлэн шалгаж гарсан зөрчил дутагдалыг тухай бүр залруулан материалуудыг нь хүлээн авч ажилласан. - Хүнд нөхцөлөөр тэтгэвэрт гарч байгаа даатгуулагчийн мэдээллийг ҮОМШӨ хувь хэмжээг бүрэн өгсөн эсэхийг шимтгэлийн хувь хэмжээтэйн нэг бүрчлэн тулган ажилласан.		
--	--	--	----------------------------	---	---	--	--

4.4.3	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;		Програм хангамжуудыг зөв зохиостой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажиглалтууд програм хангамжуудыг зөв зохиостой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	Мэдээллийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллаж байна.	2025.01.02 2025.12.31	
			МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх	МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	Тухай бүр нь холбогдох мэдээ, тайлан, судалгааг цаг хугацаанд өгч ажилласан.		

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	5		
	1	2	3	4	5	6	7	
1	Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр	Монгол бичгийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны	Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-т заасны дагуу богино болон дунд хугацааны сургалтад цахимаар хамрагдаж, Монгол бичгийн анхан	- Албан хэрэг хөтлөлтийг хос бичгээр хөтлөн явуулах болсонтой холбогдуулан тус газар нь нийт ажилтан албан хаагчдад зориулсан Монгол бичгийн цуврал хичээлийг	2025.01.02 2025.12.31	Биелэлтийн хувь: 100%	

албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох;	Г хангах эзэмших.	Түвшинтэй байна	дунд шатны цахим сургалтад хамрагдаж албан хэрэглээний түвшинд эзэмшсэн байн байна Монгол бичгийн мэдлэгийн түвшин 90 хувьд хүрсэн байна.	авах аар нийслэлийн 50 дугаар сургуулийн Монгол бичгийн багш Б.Энхболортой гэрээ хийсэн болно. - Нийт байгууллагын ажилтан албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалтын хүрээнд. " Ахмадаас суралца, чөлөөт ярилцлага хийх " хүрээнд 2025.10.19-нд сургалт зохион байгуулсан.		
2 Ажлын ашиглалт, бүтээмжийг дээшлүүлж нийтийг хамарсан ажилд бүрэн, идэвхтэй оролцоно.	Ажлын цаг ашиглалт сайжирсан байна.		Ажлын цаг ашиглалт, бүтээмжийг дээшлүүлж ажиллах;	Цаг бүртгэлийн https://eng.ulaanbaatar.mn/ программд тогтмол цагаа бүртгүүлж ажилласан байна.	2025.01.02 2025.12.31	Биелэлтийн хувь: 100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
БАЙЦААГЧ

(Албан тушаал)



Г. ХЭРЛЭНЧИМЭГ /

(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)

2025.12.8