

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



Хамралт, орлого, шимтгэлийн өр хариуцсан байцаагч, мэргэжилтэн

/Албан тушаал/

Б.НОМИНЗУЛ

/Албан хаагчийн нэр/ -ний

2025 ОНЫ

**АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

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

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	Боргио
Өөрийн нэр:	Номинзул
Байгууллагын нэр:	Чингэлтэй дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр:	Хамралт, орлогын хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Хамралт, орлого, шимтгэлийн өр хариуцсан 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%	70%	100%	0%	40%	70%	100%	
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
1	Арга хэмжээ №1.									70
2	Арга хэмжээ №2.									70
3	Арга хэмжээ №3.									70
4	Арга хэмжээ №4.									49
5	Арга хэмжээ №5.									70
6	Арга хэмжээ №6.									70
7	Арга хэмжээ №7.									70
8	Арга хэмжээ №8.									70
9	Арга хэмжээ №9.									70
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ										
	1-р улирлын нэмэлт ажил									70
	2-р улирлын нэмэлт ажил									70
	3-р улирлын нэмэлт ажил									70
	4-р улирлын нэмэлт ажил									70
Дундаж оноо										68,4

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%	70%	100%	
	Арга хэмжээ №1.					15
	Арга хэмжээ №2.					15
	Арга хэмжээ №3.					10,5
Дундаж оноо						13,5

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

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	10
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

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

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

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

ЗУРГАА. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	68,4
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)	15
Нийт үнэлгээ		96,9

Ерөнхий үнэлгээ:	/ А буюу Маш сайн /, / В буюу Сайн /, / С буюу Хангалттай /, / D буюу Сайжруулах шаардлагатай /, / F буюу Хангалтгүй / аль нэгийг сонгож тэмдэглэнэ үү.
------------------	---

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

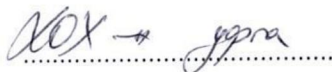
Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулах, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

.....

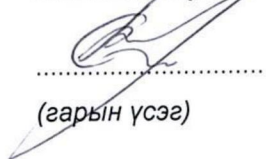
Нэгжийн даргын тэмдэглэл / ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж г.м /:

.....

Үнэлгээ өгсөн:


(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

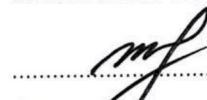

(гарын үсэг)
..... (огноо)

.....

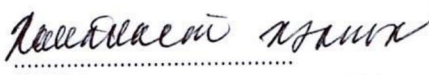
Үнэлгээг баталгаажуулсан:

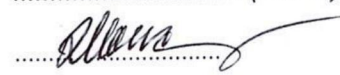

(албан тушаал)

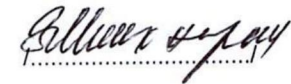
Үнэлгээний багийн гишүүн


(гарын үсэг)
2025-12-22 (огноо)




(албан тушаал)


(гарын үсэг)
..... (огноо)

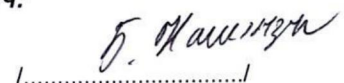


Үнэлгээтэй танилцсан:

.....
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:


(гарын үсэг)



Үнэлгээг баталгаажуулсан:

.....
(албан тушаал)



.....

ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ХАМРАЛТ ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ
БОРГИОГИЙН НОМИНЗУЛИЙН 2025 ОНЫ 4-Р УЛИРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт								
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
			3	4	5	6		
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.	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, 14 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	НДЕГ-аас 2 дугаар улирлын байдлаар Зөвлөмж -3 Чиглэл – 3 Төлөвлөгөө -2 Тушаал -3 нийт 11 баримт бичгийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна	2025-01-02 2025-12-09		
2.	Арга хэмжээ 1.1.2. Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хагас жил тутам	2 удаагийн сэтгэл ханамжийн судалгаа хийгдсэн байна.	2024 онд ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгааг цахим хэлбэрээр QR код	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийг 1-5 оноогоор дүгнэж, судалгааны үр дүнг албан бичгээр 6 дугаар сарын 10-ны	2025 оны 4 дугаар улирлын байдлаар ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгааг цахим хэлбэрээр QR код таниулан авч, судалгааны нэгтгэлийг урьдчилсан байдлаар гаргасан.	2025-01-02 2025-12-09		

	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх,		таниулан авч, нэгтгэсэн.	өдрийн дотор Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар хүргүүлсэн байна.			
Зорилт 2. “Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг 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 3 дугаар улирлын байдлаар нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй 829,9 сая төгрөгийн цалингийн сан бүхий 56 аж ахуйн нэгж байгууллагын албан хүсэлтийг хүлээн авч, нийгмийн даатгалын програмд шинээр бүртгэж, мэдээллийг бүрэн оруулж ажиллаа.	2025-01-02 2025-12-09	
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 8 214.624 сая төгрөгт хүрсэн. ..	- Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2 464.387 сая төгрөгийг /2.1.4-д зааснаас бусад шимтгэлийн авлага/ бүрэн барагдуулах. - Шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	2025 оны 04 дүгээр сарын 29-ны өдөр батлагдсан шимтгэлийн авлага барагдуулах, орлогын төлөвлөгөө биелүүлэх чиглэлээр 2025 онд хийж гүйцэтгэх хэлтсийн ажлын төлөвлөгөөг батлуулан өр авлага барагдуулах ажлын хүрээнд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэлээ.Үүнд: Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд 2025 оныг “Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах	2025-01-02 2025-12-09	

--	--	--

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 оны 12 дүгээр сарын авлага 12 144,4 сая төгрөг, байна. Энэ өр авлага 30 хувиар барагдуулахаар ажиллаж байна.

Албан шаардлага: Урсгал авлага үүсгэсэн, сар дамнуулан шимтгэлээ төлдөг төсөвт байгууллагын удирдлага нягтлан бодогчдод урсгал авлага үүсгэхгүй байхад анхааруулж албан шаардлага хүргүүлж ажиллаа.

Уулзалт, гэрээ: : Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өртэй **33 4 960 сая төгрөгийн өглөгтэй** ажил олгогчийн удирдлагатай

--	--

--	--	--

уулзалт хийж, хуваарь гарган
тэмдэглэл хөтөлж
баталгаажуулснаар
1 485,3 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
банкнуудад мэдэгдэл
хүргүүлснээр 2025 оны 3 дугаар
улирлын байдлаар **нийт 8 517.0**
сая төгрөгийн өглөгтэй 87
ажил байгууллагын харилцах
дансны гүйлгээг зогсоож **2 750,1**
сая төгрөгийн шимтгэл
барагдуулан ажилласан.

Шүүхэд нэхэмжилсэн аж
ахуйн нэгж байгууллагын өр
авлага: Авлага барагдуулах
ажлын хүрээнд олгогч, 2024 оны
тайлант хугацаанд 41. 657 сая
төгрөгийн өртэй **1** ажил олгогч
авлага барагдуулахаар харьяа

--	--

					анхан шатны шүүхэд нэхэмжлэл гаргасан. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх шийдвэр гүйцэтгэх газарт шилжүүлсэн аж ахуйн нэгж байгууллагын өр авлага: Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газарт байгаа 798.6 сая төгрөгний өртэй 87 байгууллага шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаанд шилжүүлэн ажиллаж байна. Эрэн сурвалжлах ажиллагаа хийгдэж буй аж ахуйн нэгж байгууллагыг жагсаалтаар харуулбал: Эрэн сурвалжлах ажиллагаанд байгаа 15 ажил олгогчийн 461.85 сая төгрөгийн өртэй байна.		
3.	Арга хэмжээ 2.1.3. Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулсан байх,	Шимтгэлийн өргүй гарсан байх.	Төсөвт байгууллагын шимтгэлийн өр 34.3 сая төгрөг, орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өр 4.17 сая төгрөг байна.	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн 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 84 194.7 сая төгрөгийн өр, авлага барагдуулж удирдлага нягтлан бодогчдод урсгал авлага үүсгэхгүй байхад анхааруулж ажиллаа.	2025-01-02 2025-12-09	

4.	Арга хэмжээ 2.1.4 Нийгмийн даатгалын тухай хууль 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 96,242.12 сая төгрөгийн орлого хуримтлуулав.	Нийгмийн даатгалын санд 120,648.46 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлнэ.	4 улирлын байдлаар нийгмийн даатгалын санд 94 875.6 сая төгрөгийн шимтгэлийн орлого төвлөрүүлэхээс 873 ажил олгогч 40418 даатгуулагчийн 84 194.7 сая төгрөгийн шимтгэлийн орлого оруулж, орлогын төлөвлөгөөг 88 хувиар биелүүлэв.	2025-01-02 2025-12-09	
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, 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	2024 онд тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, биелэлтийг нэгтгэн авч, дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 89,4%-тай хэрэгжсэн байна.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангагдсан байна.	Дээд газраас ирсэн тогтоол, шийдвэр, албан даалгаврын биелэлт, E-DOC программаар ирсэн 20 албан бичгүүдийг хугацаанаас нь өмнө тогтмол шийдвэрлэх, шимтгэлийн өглөг, авлагын насжилтийн судалгааг тухай бүр гаргаж, холбогдох газруудад хугацаанд нь хүргүүлэн ажиллаж байна.	2025-01-02 2025-12-09	
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.	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 3-р улирлын байдлаар нийт 20 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 2025-12-09	

[illegible]

1.	Арга хэмжээ 4.1.1 Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэдийн нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах,	-Даатгуулагчид чиглэсэн сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, - 30-аас доошгүй аж ахуйн нэгжийг хамруулах, -Иргэд, даатгуулагчды н 10-иас доошгүй хувийг хамруулсан байна.	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 нэмэлт 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.	2025-01-02 2025-12-09	
2.	Арга хэмжээ 4.1.2. 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.	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 талаа гомдол санал гараагүй байна.	2025-01-02 2025-12-09	
3.	Арга хэмжээ 4.1.3 Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах,	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна.	Ирсэн дуудлага 20620, дуудлага алдалт дунджаар 47%.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	CallPro /70007790/ тусгай дугаараар холбогдсон аж ахуй нэгж байгууллагын нягтлан, захирал, иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, тухай бүр холбогдох асуудлыг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажилласан.	2025-01-02 2025-12-09	

4.	Арга хэмжээ 4.1.4. 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.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйлчилгээ, 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 2025-12-09	
5.	Арга хэмжээ 4.1.5 Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, ажил олгогчоос ирүүлэх мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх,	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх Ажил олгогчийн НДШ-ийн тайланд ирүүлэх даатгуулагчийн мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан.	Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна. Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн улсын кодыг бүрэн,	Ажил олгогчийн нэвтрэх эрхийн тохиргоо алдагдсан тухай бүрт залруулан ажилласан. Даатгуулагчийн төрлийн код буруу тайлагнасанг ажил олгогчидод мэдэгдэж залруулан ажиллаж, тайлангаа шалгаж илгээх талаар зөвлөгөө мэдээлэл өгөн ажилласан. Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллын кодыг, бүрэн зөв хүлээн авсан.		

				зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.			
6.	Арга хэмжээ 4.1.6. Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах,	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 байна.	Байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан.	2025-01-02 2025-12-09	

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
	1	2	3	4	5		6	7
1	Арга хэмжээ 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. -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 2025-12-09	

2	Арга хэмжээ 2. Дээд газар хэлтсээс зохион байгуулах сургалт, зөвлөгөөнд хамрагдах,	Сургалт, зөвлөгөөнд бүрэн хамрагдсан байна.		Зохион байгуулагдсан хугацаанд	Дээд газраас зохион байгуулсан сургалт зөвлөгөөнд цахим болон танхимаар тухай бүр оролцсон.	2025-01-02 2025-12-09	
3	Арга хэмжээ 3. Гадаад хэл, мэдээлэл технологи, ажлын онцлогоос хамааран ур чадвараа дээшлүүлэх,	Өөрийн мэдлэг чадварын түвшингээ тодорхойлж, хувь хүний 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 ажилдаа хэрэгжүүлэн ажилласан.	2025-01-02 2025-12-09	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ХАМРАЛТ, ОРЛОГО, ШИМТГЭЛИЙН
ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ

...../Б.НОМИНЗУЛ/

.....