

**БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН 2025 ОНЫ
ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

2025 оны 06 дугаар сарын 13

Багануур дүүрэг

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хүрсэн түвшин буюу хэрэгжилт	Гүйцэтгэлийн 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	-	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас 2024 онд ирүүлсэн 15 чиглэл, 12 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	Тайлант оны өмнөх жил Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд эрх зүйн шинэчлэлтийг хэрэгжүүлсэнтэй холбогдон, тайлант онд дээд газраас ирүүлсэн 26 эрхзүйн актыг хүлээн авч, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт 86.3 %-тай байна.	86.3

	хэрэгжилтийг зохион байгуулах;						
1.4.	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.		Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийг 1-5 оноогоор дүгнэж, судалгааны үр дүнг албан бичгээр 6 дугаар сарын 10, 12 сарын 10-ны өдрийн дотор Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар хүргүүлсэн байна.	Нийт 50 даатгуулагчаас 5 асуулга бүхий судалгааг авч нэгтгэн тайланг НДЕГ-т илгээхээр бэлтгэж байна. Судалгааны дүнгээс зарим үзүүлэлтийг танилцуулбал: Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаарх мэдээлэл авах хүсэлт хамгийн их байгаа бол, мэдээллийг олон нийтийн цахим сүлжээ, нийгмийн даатгалын байцаагчаас хамгийн их авдаг гэж хариулсан бол, сэтгэл ханамжийг хамгийн их бууруулж байгаа үзүүлэлт нь баримт бичиг бүрдүүлэх, мэдээлэл гүйцэд өгөөгүй гэж хариулсан байна.	100
Гүйцэтгэлийн дундаж хувь							93.1
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:							
2.5.	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг		Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийг захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөн	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөн хэрэгжүүлж, тайлагнасан байна.	-Үндсэн хөрөнгө актлах, шилжүүлэх үйл ажиллагааг хууль дүрэм, журамд нийцүүлэн өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн дүгнэлт,	2024 оны үндсэн хөрөнгийн тооллого, өмчийн хөдлөл өөрчлөлтийн тайланг https://umch.sgov.mn/ төрийн өмчийн тооллогын системд 2025 оны 04 сарын 15-ны дотор илгээсэн. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл нь тайлан тоны 01 дүгээр сард 2025 онд	90

	төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, ил тод тайлагнах.		хэрэгжүүлж, тайлагнаж ажиллана.		холбогдох баримтыг үндэслэн хөрөнгийн нэмэгдэх, хасагдах хөдлөлийг цаг тухай бүрд нь бүртгэлд тусгах; -Эзэмшил газар, барилга байгууламж, тээврийн хэрэгсэл, үндсэн хөрөнгө г.м/ нэгдсэн судалгааны маягтууд ТӨХ/ТӨХ-1-с ТӨХ-11 маягт/ болон мэргэжлийн байгууллагад гаргаж өгдөг мэдээ тайланг хуулийн хугацаанд мэдээлэх; -Харас болон бүтэн жилийн тооллогоор үнэ тогтоолгох, шилжүүлэх, актлах, хөрөнгийн жагсаалтыг тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх; -Хөрөнгийн ашиглалт	хэрэгжүүлэх 9 үзүүлэлт бүхий ажлын төлөвлөгөөг болосвруулж, газрын даргаар батлуулан, ажиллаж байна. 2025 оны эхний хагас жилийн тооллогод өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд үнэ тогтоолгох, шилжүүлэх, актлах, хөрөнгийн жагсаалтыг өгөхөөр бэлдэж байна. Тайлант хугацаанд байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай 49 төрлийн 3297 ширхэг 2,720,270 төгрөгийн эд материалын худалдан авалт хийж, 141 нэр төрлийн 2897 ширхэг 4,039,216.50 төгрөгийн материалыг албан хаагчдын албаны хэрэгцээнд өгч, нягтлан бодох бүртгэлийн анхан шатны материалыг бүрдүүлж, тайланг сар бүр хугацаанд нь гарган ажилласан. 2024 оны өмчийн хөдлөл өөрчлөлтийн тайланг https://umch.sgov.mn/ төрийн өмчийн тооллогын системд 2025 оны 04 сарын 15-ны дотор илгээлээ. Тайлант оны 04 дүгээр сард ТӨБЗГ-аас тус газрын төрийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалт, захиран зарцуулалтын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийж, амжилттай дүгнэгдлээ.	
--	--	--	---------------------------------------	--	--	--	--

					хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, үндсэн хөрөнгө, маягтын тооллого хийх ажлыг зохион байгуулж, дүнг хугацаанд нь хүргүүлэх; -Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл журмын дагуу ажиллуулах; -Үндсэн хөрөнгийн хөдлөл, өөрчлөлтийн тайланг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн удирдлагыг мэдээлэлжүүлэх систем" программд дараа оны 3 дугаар сарын 5-ны дотор оруулах; -Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээ, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг бүрэн хангах, Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээний орлогыг	
--	--	--	--	--	--	--

					санд бүрэн төвлөрүүлсэн байна.		
Зорилт 2.1: "Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид заасны дагуу шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, сан бүрдүүлэх, ажил олгогч, даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчдыг нийгмийн даатгалд хамруулах, шимтгэлийн өр барагдуулах ажлыг зохион байгуулах ажлыг зохион байгуулах, аж ахуйн нэгж, байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, нийгмийн даатгалын байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүгээр хангах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
Гүйцэтгэлийн дундаж хувь							90.0
Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
Зорилт 3: "Нийгмийн даатгалын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, сангийн болон үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалтад аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
3.1.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;	-	- Мэдээлэл байршуулалтыг 100 хувьд хүргэнэ.	Байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулалт 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 99,81 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	Байгууллагын мэдээллийг үнэн зөв, бодитой мэдээлж мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал хангагдан иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг хангаж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2-8.6 дахь хэсэгт заасан 66 төрлийн мэдээллийг байгууллагын цахим хуудсанд хуулийн хугацаанд байршуулж Baganuur.ndaatgal.mn сайтад оруулсан мэдээллийг shilen.gov.mn сайтад холбоос хаягаар холбож, байгууллагын үйл ажиллагааны 139, нийгмийн даатгалын сангийн 138 мэдээллийг хуулийн хугацаанд оруулан зөрчилгүй ажиллаж байна. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2025 оны 05 дугаар сарын 23-ны өдрийн 03/3358 дугаар албан бичгийн хавсралтаар ирүүлсэн Нээлттэй мэдээллийн "SHILEN.GOV.MN" цахим системд нийтэлсэн 1 дүгээр улирлын тайлангийн үнэлгээгээр Чиг үүрэг үйл	74

						ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал 70%, Хүний нөөцийн талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал 83%, Төсөв санхүү худалдан авах ажиллагааны талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал 83%, Үзүүлж байгаа үйлчилгээний талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал 73%, Бусад мэдээллийн ил тод нээлттэй байдал 41%, нийт үнэлгээ 74 хувьтай байна.	
3.2.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, шилэн дансны цахим хуудаст Нийгмийн даатгалын сан, байгууллагын санхүү үйл ажиллагааны мэдээллийг хугацаанд нь үнэн зөв, бодитой бүрэн мэдээлж, мэдээлэл байршуулалтад хяналт тавих;		- Сар бүрийн хугацаанд байршуулсан мэдээлэл 100 хувь байна. Шилэн дансны хөтлөлтийн тайлан /4/-г байгууллагын цахим хуудаст Улирал бүрийн дараа сарын 15-ны өдрийн дотор мэдээлсэн байна.	Шилэн дансны хөтлөлтийн 2024 оны нэгдсэн тайлангаар мэдээлэл байршуулалт 98.45 хувьтай байна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүү үйл ажиллагаа болон сангийн мэдээллийг хуулийн хугацаанд нь үнэн зөв мэдээлж, иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг хангаж ажилласан байна.	Мэдээллийн ил тод байдал, Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган үйл ажиллагааны төсөв, зардалтай холбоотой 28 төрлийн 66 мэдээ, мэдээллийг https://info.shilendans.gov.mn/ цахим хуудаст байршуулсан. Хугацаа болоогүй 103 мэдээ хүлээгдэж байна. Хугацаа хоцроосон 2 мэдээний хувьд, Шилэн дансны цахим системд бүх мэдээг цаг тухайд нь мэдээлж, "Ил тод, нээлттэй байдал, шилэн дансны мэдээллийн самбар"-т байршуулсан хэдий ч 2 төрлийн мэдээг хуулиар тогтоосон хугацааны дараа засварласанаар хугацаа хэтэрсэн төлөвт шилжсэн. Мөн олон нийтэд хүртээмжтэй хүргэх зорилгоор "Ил тод,	97

						нээлттэй байдал, шилэн дансны мэдээллийн самбар"-т тухай бүр байршуулав.	
Зорилт 3.1: “Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ажил олгогч, даатгуулагч, иргэн болон нийгмийн даатгалын орон нутгийн нэгжид хяналт шалгалт хийж шийдвэр гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, соён гэгээрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, үр дүнг сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
3.1.1.	Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хэрэгжилтийг газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагад болон газрын үйл ажиллагаа, сангийн зарцуулалтад хяналт шалгалт хийж илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажиллах,	-	- Шалгасан аж ахуйн нэгж, байгууллагын тоо, хамрагдалтын хувь, - Шалгалтад хамрагдсан нийгмийн даатгалын сангийн тоо, мэдээлэл, Илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын хувь.	НДЕГ-аас ирүүлсэн удирдамжийн дагуу 1 байгууллагад хяналт шалгалт хийсэн. Салбарын хяналтаар 5 зөрчил илрүүлж 7.4 сая төгрөгийн акт ногдуулж 5.4 сая төгрөг барагдуулж, барагдуулалтын хувь 72 хувьтай байна.	Шалгалтын үр дүнг тухай бүрт тооцон газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох шийдвэр гарган, актын барагдуулалтын мэдээ, тайланг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлж ажилласан байна.	Газрын даргаар батлуулсан гадагшаа болон байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд хийгдэх хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний дагуу дараах ажлуудыг гүйцэтгэлээ. А. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны хяналт шалгалт: 2025 оны эхний үлдэгдэлтэй 4 ажил олгогчийн 194,7 мянган төгрөгийн улсын байцаагчийн актыг бүрэн барагдуулсан. Тайлант хугацаанд дотоодын хяналт шалгалтаар 7 ажил олгогч, байгууллагын 9 даатгуулагчид холбогдох 2,821.4 мянган төгрөгийн акт тогтоогдож 4 ажил олгогчийн 454,7 мянган төгрөгийг актын төлбөрийг барагдуулж, 2,366.7 мянган төгрөгийн үлдэгдэлтэй байна. Тэтгэвэр авагчийн 417 хувийн хэргийн материал, Ажилгүйдлийн тэтгэмж авсан 149 иргэний тэтгэмжийн хувийн хэрэг материал, Нас барсан 57 даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгосон тэтгэмжийн материал, Сувилалын зардал олгосон 120 даатгуулагчийн материал,	97.6

					Sicos программын баазруу хөрвүүлэх 24 хүсэлтийг, нэгдсэн лавлагаатай тулгаж, Мөн жирэмсэн амаржсаны болон хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж нийт 1261 эмнэлгийн хуудасны бодолтыг хянаж шалгасан байна. Оны эхний үлдэгдэлтэй 10 тэтгэвэр авагчийн 98,761.4 мянган төгрөгийн актын төлбөр, өнгөрсөн оны хуурамч бичиг баримтаар тэтгэвэр тогтоолгосон 20 тэтгэвэр авагчид 409,822.98 мянган төгрөгийг тэтгэврийн даатгалын санд буцаан төлүүлэхээр тогтоосон улсын байцаагчийн актын төлбөрийн оны эхний үлдэгдэл барагдуулаагүй байна. Тэтгэвэр авагч Н.Өлзийхутаг 2024 оны 10 дугаар сарын 01-ний өдөр нас барсан, 11 дүгээр сарын тэтгэврээс 50 хувийг суутган авч 10,990.8 мянган төгрөг байна. Тайлант хугацаанд 4 тэтгэвэр авагчид илүү болон дутуу олгосон 13,900.4 мянган төгрөгийн акт тогтоогдож, 9,492.8 мянган төгрөгийг барагдуулсан байна. 1 тэтгэвэр авагчид илүү олгосон 4407,6 мянган төгрөгийг 2025 оны 07 сараас төлж эхлэхээр төлөлтийн хуваарь байгуулсан байна. Оны эхний үлдэгдэлтэй ажилгүйдлийн тэтгэмж илүү	
--	--	--	--	--	---	--

						олгосон 3 даатгуулагчийн 6869,6 мянган төгрөгийг актын төлбөрөөс 1 даатгуулагчийн 1145,8 мянган төгрөгийг барагдуулж, 2 даатгуулагчийн 5723,7 мянган төгрөгийн үлдэгдэлтэй тухайн 2 даатгуулагчтай төлөлтийн хуваарь байгуулсан байна. Ажилгүйдлийн тэтгэмж илүү олгосон 9 даатгуулагчид 8271,8 мянган төгрөгийн улсын байцаагчийн акт тогтоогдож, 3013,0 мянган төгрөгийг барагдуулан, 5258,8 мянган төгрөгийг барагдуулаагүй байна. Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмж 2000,0 мянган төгрөгийг ҮОМШӨ даатгалын сангаас олгохыг тэтгэмжийн даатгалын сангаас олгож, НДЕХ-ийн 12 дугаар 12.2-т заасныг зөрчсөн тул тус зөрчилд акт тогтоогдож, залруулсан байна.	
3.1.2.	Их, дээд, коллеж болон ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль,		Их, дээд, коллеж болон ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагуудыг шалгасан байна.		Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас ирүүлсэн жагсаалтад нэр бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагад нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 14-ний өдөр баталсан "Аж ахуйн нэгж байгууллагад Нийгмийг даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах нэгдсэн удирдамжийн дагуу ерөнхий боловсролын Сод сургуулийн 2020-2024 оны санхүүгийн баримтад тулгуурлан, Төрийн хяналт	80

	тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг зохион байгуулан үр дүнг тооцож ажиллах;				хэрэгжилтийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийг арилгах, хуулийн дагуу шийдвэрлэх, хариуцлага тооцох, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, зөвлөмж өгч ажилласан байна.	шалгалтын тухай хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль болон бусад холбогдох хуулийн хүрээнд шалгаж байна.	
3.1.3.	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг зохион байгуулан үр дүнг тооцож ажиллах;	-	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагуудыг шалгасан байна.	-	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас ирүүлсэн жагсаалтад тусгагдсан нэр бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагад нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийг арилгах, хуулийн дагуу шийдвэрлэх, хариуцлага тооцох, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, зөвлөмж өгч ажилласан байна.	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг 2025 оны 3, 4-р улиралд зохион байгуулна.	100
3.1.4.	Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн 2022-2024 оны орлого бүрдүүлэлт,	Батлагдсан төсвийн хүрээнд	-Шалгалт хийсэн объектын гүйцэтгэлийн хувь -Илрүүлсэн	-	Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн бүрдүүлэлт, зарцуулалтыг	Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн баталсан 225 оны 01 дүгээр сарын 07-ны өдрийн 13-07/06	100

	зарцуулалтад гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийж үр дүнг тооцох, тайланг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх;		зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, -Шалгалтын тайланг хугацаанд Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлсэн байна.		шалгаж, үр дүнг тооцож, илэрсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажилласан байна.	дугаартай "Ажилгүйдлийн даатгалын санд урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийх тухай" удирдамжийн дагуу 2022-2024 онд олгосон ажилгүйдлийн тэтгэмжийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газрын Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын ахлах байцаагч Б.Хишигжаргал, Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагч О.Пүрэвжав, Г.Бямбажаргал нар шалгалаа. Шалгалтын дүн эцэслэн ирээгүй байна.	
3.1.5.	Нийгмийн хамгааллын салбарын хяналтын чиглэлээр их, дунд эрсдэлтэй үнэлэгдсэн нэр бүхий 1 объектод төлөвлөгөөт шалгалт хийх, мэдээ тайланг нэгтгэх;	Батлагдсан төсвийн хүрээнд	Эрсдэл бүхий аж ахуйн нэгж байгууллагын 80 хүртэл хувийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, -Удирдамжийн хугацаанд мэдээ тайланг нэгтгэж, тайланг Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлсэн байна.	2024 онд 4 объектод хяналт шалгалт хийж, 2 сая төгрөгийн зөрчил илрүүлж, 1 албан шаардлага хүргүүлж ажилласан.	Их, дунд эрсдэл бүхий аж ахуйн нэгж байгууллагын 100 хувь шалгаж, илэрсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулсан байна.	Тус газарт Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагч байхгүй тул Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газрын Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагч нар шалгана.	Хүлээгдэж байгаа
3.1.6.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар		-Хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын хувь, -НДЕГ-т	Шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын мэдээг НДЕГ-т тухай бүр хүргүүлж ажилласан.	Шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж, шалгалтын мөрсөөр зохион	2024 онд Салбарын хяналтын улсын ерөнхий байцаагчийн баталсан 2024 оны 07/08 дугаартай "Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан эвчний даатгалын санд урьдчилан сэргийлэх хяналт	

	илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын мэдээ, шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг улирал тутамд гаргаж Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх,		хүргүүлсэн тайлан, мэдээний тоо,		байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын үр днг тооцож, тайланг улирал тутамд гарган Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлж ажилласан байна.	шалгалт хийх тухай" удирдамжийн дагуу шалгалтаар 2021-2023 онд тус дүүргийн Нийгмийн даатгалын газарт нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгчөөр бүртгэлтэй Нүүрэнтэйн эсгий ХХК нь Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын санд шимтгэлийг дутуу тооцсон тул тус компанид Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын 2024 оны 32/34 дугаартай Улсын ахлах байцаагчийн 2,081.8 мянган төгрөгийн акт тогтоогдож, 2025 оны 06 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар барагдуулаагүй байна. Тус компанийн захирал болон нягтлан бодогч нартай удаа дараа холбогдоход улсын байцаагчийн актыг хүлээн зөвшөөрөх боломжгүй гэсэн тайлбар өгсөн байна. Оны эхний үлдэгдэлтэй 1 тэтгэвэр авагчийн 1,191.5 мянган төгрөгийн актын төлбөрөөс барагдуулаагүй байна.	50
3.1.7.	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хагас бүтэн жилээр гаргаж нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлантай тулган	-	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх, төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтад 70-аас доошгүй хувийг	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргуулж, нэгтгэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтад хяналтад тавьж ажилласан	Шалгалтын үр дүнг газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох шийдвэр гаргуулан актаар тогтоогдсон	Дотоод хяналт, шалгалтын тайланг хагас жилээр үнэн зөв гаргаж нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлантай тулган баталгаажуулан Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын	97,6

	баталгаажуулж, заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх;		барагдуулах, үр дүнг тооцож ажиллах,		төлбөрийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулсан байна.	газар хүргүүлэхээр бэлтгэж байна. Тайлант онд дотоодын хяналт шалгалтаар тогтоогдсон актын 68,3 хувийг барагдуулаад байна.	
Гүйцэтгэлийн дундаж хувь							92.3
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. -Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	2024 онд нийт 637 албан бичиг ирсэн. Тайлан мэдээг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 99.8 хувьтай байна.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангасан байна.	Тайлант оны өмнөх жил Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд эрх зүйн шинэчлэлтийг хэрэгжүүлсэнтэй холбогдон, тайлант онд дээд газраас ирүүлсэн 26 эрхзүйн актыг хүлээн авч, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт 86.3 %-тай байна.	86.3
4.2.	Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шүүрхай 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 газрын хэмжээнд 2024 онд 98.8 %-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн байна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар албан журам, сайн дурын даатгалын шимтгэл давхардсан, илүү төлсөн шимтгэл буцаахаар ирсэн 14 өргөдлөөс 9-ийг хуулийн хугацаанд бүрэн шийдвэрлэж, 4-ийг 2024 оны жилийн эцсийн тайлан гаргахтай холбоотой хугацаа хэтрүүлэн шийдвэрлэж хяналтын картыг холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлсэн. 1 даатгуулагчийн	96,7

						өргөдлийг хуулийн хугацаанд судалж байна. Нийгмийн даатгалын байгууллагаас үйлчилгээ авах иргэд, даатгуулагчдын хүсэлтийг өргөдөл, гомдлын дэвтэрт бүртгэж, шийдвэрлэлтэд тогтмол хяналт тавьж ажиллаж байна. 2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн байдлаар нийт 829 хүсэлт бүртгэгдсэнээс 93,4%-ийг шийдвэрлэж ажиллалаа. Нийгмийн даатгалын цогц системийг хөгжүүлж, зүгшрүүлэх ажлыг оны эхнээс хийж хэрэгжүүлж байгаатай холбоотойгоор зарим даатгуулагчдын тэтгэвэр, тэтгэмжийг цаг хугацаанд нь тогтоох, олгох ажлууд удааширснаас үүдэн 11-11 төвд 6 гомдол бүртгэгдсэнийг тухай бүр шийдвэрлэн, иргэдэд хариу хүргэв. 2025 оны 1 дүгээр улирлын өргөдөл, гомдлын тайланг 2025.03.14-ний өдөр НДЕГ-т хүргүүлсэн.	
4.3.	Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах, сул орон тоог хууль тогтоомжийн дагуу нөхөх;		Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, холбогдох журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг гаргасан байна.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл боломжоор ханган ажилласан.	Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргах, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт	Тус газрын даргын 2024 оны 07 дугаар сард А/12 тушаалаар баталсан зохион байгуулалтын 3 нэгж, удирдах 1, гүйцэтгэх 17, үйлчилгээний 2 нийт 20 албан хаагчийн бүрэлдэхүүнтэй үйл ажиллагаа явуулж байна. Тэтгэмжийн тогтоолт, олголтын байцаагч, мэргэжилтний нэг сул орон тоон дээр түр орлон	100

					орон тооны мэдээг сар бүр тайлагнасан байна.	гүйцэтгэгчтэйгээр сул орон тооны тусгай шалгалтын захиалга өгсөн.	
4.4.	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан, албан хаагчдын Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл болон бусад холбогдох судалгааг гаргаж хууль тогтоомжийн дагуу холбогдох баримт бичгийг хүргүүлэх;		Холбогдох судалгааг гаргаж хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Цаг хугацаанд нь үнэн зөв гаргах.	Судалгааг үнэн зөв гаргаж холбогдох баримтыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлсэн байна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар 2 албан хаагчийн мэргэшлийн зэрэг, 1 албан хаагчийн төрийн албаны зэрэг дэв нэмэгдүүлэх, 1 албан хаагчийн төрийн шагналд тодорхойлж, 3 албан хаагчийн Төрийн албан хаагчид мөнгөн урамшуулал олгох тухай, Ахмадын судалгаа зэрэг хүний нөөцтэй холбоотой 8 судалгааг цаг тухайд нь үнэн зөв гаргаж НДЕГ-т хүргүүллээ. Хүний нөөцийн сарын мэдээг сар бүр ЗУГ-т хүргүүлж байна.	100
4.5.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас батлагдсан "Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийн дагуу дунд хугацааны дэд төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах;		Хэрэгжилтийг 2025 оны 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлсэн байна.	2023 оны А/11 дугаар тушаалын дагуу ажилчдын нийгмийн баталгааг хангах 3 жилийн төлөвлөгөө баталсан. Тус тушаалын хүрээнд төлөвлөсөн ажлыг 100 хувь хангаж ажилласан.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацааны дэд төлөвлөгөөг баталж, газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангасан байна.	"Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг Хангах хөтөлбөр"-ийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийн тайланг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Захиргаа удирдлагын газарт 2025 оны 06 сарын 10-ны өдөр хүргүүлсэн.	100
4.6.	Албан хаагчдын ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тайлан мэдээг Нийгмийн даатгалын		Авлигын тухай хуулийн дагуу хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Тус газрын хэмжээнд 100 хувь ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж холбогдох газарт хүргүүлсэн.	Авлигын тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Тус газрын албан хаагчид төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөн ажиллаж байгаа ба тайлант хугацаанд ёс зүй, харилцаа	100

	ерөнхий газарт хүргүүлэх;					хандлага, сахилга хариуцлагатай холбоотой зөрчил гаргасан албан хаагч байхгүй болно. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх зорилгоор 3 зорилт 17 арга хэмжээ бүхий төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг 90%-иар ханган ажиллав. Өмнөх жил буюу 2024 оны ХАСХОМ-ийг 7 албан хаагч 2025 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдөрт багтаан мэдүүлж, тайланг хуулийн хугацаанд НДЕГ-т хүргүүлэв. Тайлант оны эхний хагас жилийн байдлаар шинээр ажилд томилогдсон 2, шилжиж явсан 1, шилжиж ирсэн 1, чөлөөлөгдсөн 2, нийт 7 албан хаагчийн өөрчлөлт хөдөлгөөн гарсан. Шинээр томилогдсон 2 албан хаагч ХАСУМ, ХАСХОМ мэдүүлэхгүй, шилжүүлэн томилогдсон албан хаагч нь ТЗ-7 зэрэглэлээс ТЗ-8 зэрэглэлд буурч шилжсэн тул ХАСУМ, ХАСХОМ мэдүүлээгүй болно.	
4.7.	2024 онд гарсан хууль эрх зүйн зөрчил, шүүхээр шийдвэрлүүлсэн маргаан, хэлэлцэгдэж байгаа хэрэг маргааны		- Судалгааг тухай бүр нь хүргүүлсэн байна.	-	Судалгааг үнэн зөв гаргаж, холбогдох баримт, мэдээллийг Захиргаа, удирдлагын газрын Хуулийн	Нийгмийн даатгалын байгууллага 2025 оныг "Даатгуулагчийг дэмжих, Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах" жилийн аяны хүрээнд нийт 6 албан	100

чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй 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:							
4.1.1.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах;		-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах, -Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	АТГ-аас зохион байгуулсан 2 удаагийн сургалтад ЭБАТ оролцож, мэдээлэл авч түгээлээ. Үүнээс гадна хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 250 дахин нэмэгдүүлсэнээс дээш их хэмжээний өөрчлөлт орсон бол 30 хоногийн дотор мэдээлэх гэсний дагуу нийт албан хаагчдад, түүний дундаас ХАСХОМ гаргагч нарт онцлон сануулж, хууль хэрэгжүүлж ажиллахыг зөвлөв. Мөн газраас зохион байгуулсан сургалтад магадлагч эмч, эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн гишүүд нийт 10 хүн оролцов.	100
4.1.2.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;		- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Газрын даргын баталсан сургалтын төлөвлөгөө, ХНХЯ, НДЕГ -аас ирүүлсэн чиглэлийн дагуу тайлант хугацаанд Төрийн албаны зөвлөл, НДЕГ, Багануур дүүргийн ЗДТГ, бусад байгууллагаас цахим болон танхимаар зохион байгуулсан 39 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 179 ажилтан, албан хаагчид оролцож, мэргэжлийн болон холбогдох бусад сэдвүүдээр	100

чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй 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:						
4.1.1.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах;		-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах, -Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	АТГ-аас зохион байгуулсан 2 удаагийн сургалтад ЭБАТ оролцож, мэдээлэл авч түгээлээ. Үүнээс гадна хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 250 дахин нэмэгдүүлсэнээс дээш их хэмжээний өөрчлөлт орсон бол 30 хоногийн дотор мэдээлэх гэсний дагуу нийт албан хаагчдад, түүний дундаас ХАСХОМ гаргагч нарт онцлон сануулж, хууль хэрэгжүүлж ажиллахыг зөвлөв. Мөн газраас зохион байгуулсан сургалтад магадлагч эмч, эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн гишүүд нийт 10 хүн оролцов.
4.1.2.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;		- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Газрын даргын баталсан сургалтын төлөвлөгөө, ХНХЯ, НДЕГ -аас ирүүлсэн чиглэлийн дагуу тайлант хугацаанд Төрийн албаны зөвлөл, НДЕГ, Багануур дүүргийн ЗДТГ, бусад байгууллагаас цахим болон танхимаар зохион байгуулсан 39 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 179 ажилтан, албан хаагчид оролцож, мэргэжлийн болон холбогдох бусад сэдвүүдээр

						мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлсэн байна. Зарим сургалтуудаас дурдвал: Sicos системийн талаар нэгдсэн ойлголт өгөх, дадлага хийх, системийн дата мэдээлэл ашиглах сургалтад Захиргаа хяналтын хэлтэс, СБХОХ-ийн дарга нар, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууь, Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журмын талаарх сургалтад 16 албан хаагч, Нүдний өвчний орчин үеийн оношилгоо, хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа, тогтооход анхаарах асуудлууд сургалтад магадлагч эмч Б.Балжинням оролцов. Удирдах албан тушаалтанд зориулсан жендерийн цахим сургалтад Захиргаа хяналтын хэлтсийн дарга Г.Батболд оролцож Ж1 сертификат авсан.	
4.1.3.	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, даатгуулагчдын 10-иас доошгүй	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид чиглэсэн 13 удаагийн сургалтад 311 аж ахуйн нэгж, 5 удаагийн явуулын үйлчилгээнд 1264 иргэд, даатгуулагчийг хамруулав	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн ойлголтыг дээшлүүлэх сургалт, арга хэмжээг зохион байгуулж, иргэд даатгуулагчийг ергөчөөр	Нийгмийн даатгалын тухай шинэчилсэн хууль тогтоомж, шинэчлэгдсэн программ хангамж болон цахим үйлчилгээний талаарх мэдээлэл, зөвлөгөө хүргэх зорилгоор ЗХХ-ийн дарга Г.Батболд "Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчилсэн найруулгын танилцуулга", "Нийгмийн даатгалын шинэчлэлийн асуудлууд" сэдвийн хүрээнд	100

			хувийг хамруулсан байна.		хамруулсан байна.	нийт 13 удаагийн танхимын сургалтыг зохион байгуулсан бол ахлах нягтлан бодогч Ц.Солонготой хамтран арилжааны банктай хамтран ажиллах гэрээний дагуу 4 удаагийн сургалтад мэдээлэл хүргэсэн. Эдгээр сургалтад ажил олгогч байгууллагуудын удирдах ажилтан, нягтлан бодогч зэрэг 315 даатгуулагч, иргэнийг хамруулав.	
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.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	2024 оны нэгдүгээр улиралд тус газрын ажлын байрыг 88 үзүүлэлтээр хяналт шалгалт хийж дүгнэлтийг хүргүүлж дүгнэлтэд дурдсан ажлуудыг 100% гүйцэтгэсэн. 2025 онд тус дүгнэлтийг үндэслэн дараах ажлуудыг хийлээ. Үүнд: Үйлчилгээг хүртээмжтэй явуулах үүднээс хяналтын байцаагч нарын ерөөг сольж иргэдэд аль болох чирэгдэлгүй ойлгомжтой байдлаар ерөө тасалгааны зохион байгуулалтыг хийж гүйцэтгэсэн. Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний стандартыг хангуулах ажлын хүрээнд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний тэргэнцэрийн замд халтирахгүй наалтыг	100

						шинэчлэн наахаар төлөвлөж байна. Үйлчилгээний стандартыг сайжруулах ажлын хүрээнд Багануур дүүргийн Насан туршийн боловсролын төвөөс "Харилцаа, хандлага" сэдэвт сургалтад нийт 20 албан хаагч оролцсон.	
4.2.2	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	-	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	Тус газар нь 2025 оны эхний хагас жилийн хугацаанд нийт 3,333 дуудлага хүлээн авсан бөгөөд үүнээс 200 дуудлага алдагдсан байна. Нийт дуудлагын 6%-ийг хүлээн авч чадаагүй бөгөөд дуудлага алдалтын түвшин 10% хүрээгүй, төлөвлөсөн хэмжээнд ажилласан болно.	100
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 дамжуулсан мэдээ мэдээлэл өгөх, сард 2-оос доошгүй удаа;	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилж, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангаж ажилласан. Үүнд: • Постер - 15 • Видео контент - 2 • Хэвлэл мэдээллийн байгууллагаар дамжуулсан мэдээ - 2 Фэйсбүүк-д байршуулсан мэдээний	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагааг сурталчилсан сурталчилгаа бэлтгэж түгээх. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг тогтмол түгээж ажилласан байна.	Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар нь олон нийтийг Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээний талаарх мэдээллээр хангах, сурталчлах зорилгоор 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 06 дугаар сарын 12-ны өдрийн хооронд албан ёсны Facebook хуудсаар нийт 327 нийтлэл байршуулсан. Эдгээр нийтлэл нийт 25,398 хандалт, 200 хариу үйлдэл, 30 сэтгэгдэл, 271 хуваалцал авсан байна. Мөн тус газрын зүгээс бэлтгэсэн 10 постер, 1 ширхэг Рийлс/видео контент, "Багануурын мэдээ" веб	100

				тоо - 171		сайтаар дамжуулсан 2 нийтлэл олон нийтэд хүргэгдсэн. Үүнээс гадна Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Facebook хуудас болон Instagram хаягийн хандалтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор тус газрын нийт албан хаагчид тухайн хуудсуудыг дагаж, идэвхтэй оролцсон.	
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.	Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна.	Sicos системд шинээр нийт 17 ажил олгогч байгууллагын мэдээллийг бүртгэхэд үндсэн мэдээлэл, ЭЗҮАСА, өмчийн болон хариуцлагын хэлбэр зэрэг нь улсын бүртгэлийн мэдээллийн сангаас автомаар татагдсныг тулган шалгаж, цахим системд хэрхэн нэвтрэх заавар зөвлөгөөг өгөв.	90
			Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн гүйцэд шаардаж авсан байх			Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн, зөв гүйцэд шаардаж авсан байна.	90
4.4.3.	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;		Програм хангамжуудыг зөв эрхтэй ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Нийгмийн даатгалын программ хангамж шинэчлөгдсөнтэй холбоотой байцаагч, албан хаагчдын хандах эрхийн тохиргоог https://sicos.ndaatgal.mn/	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм	Нийгмийн даатгалын https://sicos.ndaatgal.mn/ цахим системд байцаагч болон албан хаагчдын хандах эрхийн тохиргоог хийж ажиллаж байна.	100

			дээр олгон ажиллаж байна.	хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.		
		МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх	Журмын хүрээнд компьютерийн аюулгүй ажиллагааг ханган албан хаагчдад и-мэйл хаяг ашиглах талаар мэдээлэл зөвлөмж хүргэж, ажлаас чөлөөлөгдсөн 3 албан хаагчийн хандах эрхүүдийг цуцлах, ажилд томилогдсон 3 албан хаагчид холбогдох эрх нээлгэх хүсэлтийг НДЕГ-ын дэргэдэх МТТ-д хүргүүлж, шийдвэрлүүлсэн.	МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	НДЕГ-ын МТТ-ийн захирлын 2023 оны А/33 дугаар тушаалаар баталсан "Нийгмийн даатгалын байгууллагуудын хэрэглэгчийн болон сервер компьютерийн ашиглалт, тэдгээрт хандах хэрэглэгчийн эрх, нууцлал хамгаалалт, аюулгүй байдлын журам"-ыг нийт албан хаагчдад танилцах хуудсаар танилцуулав. Журмын хүрээнд компьютерийн аюулгүй ажиллагааг ханган албан хаагчдад и-мэйл хаяг ашиглах талаар мэдээлэл зөвлөмж хүргэж, ажлаас чөлөөлөгдсөн 3 албан хаагчийн хандах эрхүүдийг цуцлах, ажилд томилогдсон 3 албан хаагчид холбогдох эрх нээлгэх хүсэлтийг НДЕГ-ын дэргэдэх МТТ-д хүргүүлж, шийдвэрлүүлсэн. МТТ-өөс ирүүлсэн хариутай албан бичигт товлосон хугацаанд хариу хүргүүлж ажиллав.	100
Гүйцэтгэлийн дундаж хувь						97.1

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	Биелэлтийн хувь
	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. -Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинд байна.	Сургалтад хамрагдаж, дунд түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна.	2025 оны 03 дугаар сарын 29-ний өдрийн 10:00 цагт "Үндэсний бичгээр баримт бичиг боловсруулах арга зүй" сэдвээр НДЕГ, Архивын ерөнхий газартай хамтарсан сургалтад оролцож мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэв.	03-06 дугаар сар	50
2.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын удирдах ажилтны сургалт, зөвлөгөөнд хамрагдах.	Сургалт, зөвлөгөөнд бүрэн хамрагдсан байна.	Удирдах ажилтны сургалт, зөвлөгөөнд 2 удаа хамрагдсан.	Удирдах ажилтнуудад зориулсан сургалтаар мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлсэн байна.	ГБХНХЯ-аас 2025 оны 02 дугаар сард зохион байгуулсан хүний нөөцийн сургалтад танхимаар, НДЕГ-аас хүний нөөцийн чиглэлээр мөн сард зохмон байгуулсан сургалтад цахимаар оролцов.	02-06 дугаар сар	100
3.	Манлайллын ур чадварын талаарх сургалтад хамрагдах.	Газрын удирдах ажилтнууд манлайллын ур чадварын сургалтад 100 хувь оролцсон байна.	-	Хамт олонд удирдлагын манлайллыг үзүүлж ажилласан байна.	Багануур дүүргийн Хүний хөгжлийн төвөөс 2025 оны 05 дугаар сарын 19-ний өдөр зохион байгуулсан "Харилцаа хандлага, удирдлагын манлайллын сургалтад оролцов.	04-06 дугаар сар	70

4	Стресс менежментийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэн ажиллах.	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг боловсруулж амжилттай хэрэгжүүлсэн байна.	-	Стресс тайлах, харилцааны ур чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газрын Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн А.Ундармаа "Стресс менежмент" сургалтыг 2025 оны 04 дүгээр сарын 04-ний өдөр газрын нийт алба хаагчдад зохион байгуулсан сургалтад оролцож, мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэв.	04-06 дугаар сар	70
5	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад 2-оос доошгүй удаа хамрагдсан байна.	-	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин ажилласан байна.	Монгол Улсын ёс зүйн хороо, Багануур дүүргийн Засаг даргын тамгын газраас хамтран зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам" сэдэвт сургалтад 2025 оны 05 дугаар сарын 09-ний өдөр танхимаар, НДЕГ-аас 2025 оны 06 дугаар сарын 18-ны өдөр зохион байгуулсан ТАХ-ийн ёс зүйн сургалтад газрын даргын хамт цахимаар оролцож мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлж, мэдлэгээ бататгав.	04-06 дугаар сар	100
Гүйцэтгэлийн дундаж хувь							78
Гүйцэтгэлийн нийт дундаж хувь							90,0

ТАЙЛАН ХЯНАСАН:
НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Р.ӨНӨРЖАРГАЛ

2025 оны 06 дугаар сарын 13

ТАЙЛАГНАСАН:
БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН
ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА,
ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Г.БАТБОЛД

2025 оны 06 дугаар сарын 13

БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА,
ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА ГОМБОЖАВЫН БАТБОЛДЫН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, хяналтын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	Биелэлтийн хувь = (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь)	(Биелэлтийн хувь * 70 / 100%)
Зорилт 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт			
1.	Арга хэмжээ 1.1	86,3	60.41
2.	Арга хэмжээ 1.4	100	70.0
Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт			
1.	Арга хэмжээ 2.5	90	63.0
Зорилт 3. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт			
1.	Арга хэмжээ 3.1	74	51.8
2.	Арга хэмжээ 3.2	97	67.9
3.	Арга хэмжээ 3.1.1	97,6	68.32
4.	Арга хэмжээ 3.1.2	80	56.0
5.	Арга хэмжээ 3.1.3	100	70.0
6.	Арга хэмжээ 3.1.4	100	70.0
7.	Арга хэмжээ 3.1.5	Хүлээгдэж байгаа	
8.	Арга хэмжээ 3.1.6	50	35.0
9.	Арга хэмжээ 3.1.7	97.6	68.32
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт			
1.	Арга хэмжээ 4.1	86,3	60.41
2.	Арга хэмжээ 4.2	96,7	67.69
3.	Арга хэмжээ 4.3	100	70.0
4.	Арга хэмжээ 4.4	100	70.0
5.	Арга хэмжээ 4.5	100	70.0
6.	Арга хэмжээ 4.6	100	70.0
7.	Арга хэмжээ 4.7	100	70.0
8.	Арга хэмжээ 4.8	86,3	60.41
9.	Арга хэмжээ 4.1.1	100	70.0
10.	Арга хэмжээ 4.1.2	100	70.0
11.	Арга хэмжээ 4.1.3	100	70.0
12.	Арга хэмжээ 4.2.1	100	70.0
13.	Арга хэмжээ 4.2.2	100	70.0
14.	Арга хэмжээ 4.2.3	100	70.0
15.	Арга хэмжээ 4.4.1	90	63.0
16.	Арга хэмжээ 4.4.3	100	70.0
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт			
1.	-	-	
Дундаж оноо:			65,1

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Арга хэмжээ 1.	50	7.5
2.	Арга хэмжээ 2.	100	15
3.	Арга хэмжээ 3.	70	10.5
4.	Арга хэмжээ 4.	70	10.5
5.	Арга хэмжээ 5.	100	15.0
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			11,7

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Хандлага, ёс зүй	14
2.	Удирдан зохион байгуулах	14
3.	Асуудал шийдвэрлэх	14
4.	Манлайлах	14
5.	Багаар ажиллах	14
6.	Харилцаа	14
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 1. Хууль эрх зүйн мэдлэг	12
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Архив, албан хэрэг хөтлөлт	12
9.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Цахим хэрэглээ	12
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		13.3

4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	65.1
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	11.7
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	13.3
4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	

Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо	90.1
---	--------------------

Үнэлгээ өгсөн:

Газрын дарга

Р.Өнөржаргал

2025 оны 06 дугаар сарын 14

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Захиргаа, хяналтын

хэлтсийн дарга

Г.Батболд

2025 оны 06 дугаар сарын 14

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

БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН
ХЭЛТСИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Х, ТОГТВОРЫН 2025 ОНЫ
2 ДУГААР УЛИРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Эг. 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	Биелэлтийн 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							
1.	Арга хэмжээ 1.1.1 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 15 чиглэл, 12 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	Хуулийн шинэчилсэн найруулга, түүнтэй холбогдон гарсан эрх зүйн баримт бичиг, чиглэл 11, зөвлөмж 10 заавар, аргачлалыг нэг мөр хэрэгжүүлэхээр холбогдох албан хаагчдад тухай бүр мэдээлэл хүргэж, хэрэгжилтийг зохион байгууллаа.	Улирал бүр	
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:

1.	Арга хэмжээ 2.4 Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж, ирүүлсэн.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангаас олгож буй тэтгэвэр, тэтгэмжийг хянаж, зөрчлийн залруулгыг хуульд заасан журмын дагуу шалган, 7 ажил олгогчид 2,821.4 мянган төгрөгийн улсын байцаагчийн акт тогтоогдож, сикос программын зөрчилд системд шивж, оруулан, санхүүгийн тайлантай тулган шалгасан байна.	Сар бүр	
2.	Арга хэмжээ 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.	а) Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа,	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар залруулах, бааз хөрвүүлэх хүсэлтээр 26 даатгуулагчийн мэдээллийг нэгдсэн лавлагаа, нийгмийн даатгалын дэвтэр, архивын лавлагаа, бусад нотлох баримтад үндэслэн тулган 100% баталгаажуулсан байна.	Сар бүр	

				залруулга гаргахгүй байх.			
				б)Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.			
3.	Арга хэмжээ 2.10 Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах	Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулна.	Тооцооны үлдэгдлийг баталгаажуулсан	а)Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулах. б)Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулсан байна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар улсын байцаагчийн тогтоогдсон актын төлбөрөөс 9,666.4 мянган төгрөгийн авлагын барагдуулаагүй, зөрчлийг арилгах зорилгоор тооцоо нийцүүлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулж, хяналт шалгалтын тайлангийн хамт Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэн ажиллаж байна.	Хагас жил Бүтэн жил	

Зорилт 3. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт

Зорилт 3: “Нийгмийн даатгалын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, сангийн болон үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалтад аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

1.	Арга хэмжээ 3.1 Байгууллагын нээлттэй	Мэдээлэл байршуулалтыг 100 хувьд хүргэнэ.	Байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлэл	Байгууллагын мэдээллийг үнэн зөв, бодитой	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын	Улирал бүр	
----	---	---	--	---	---	------------	--

	мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;		байршуулалт 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 99,81 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	мэдээлж мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал хангагдан иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг хангаж ажилласан байна.	хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст хяналт шалгалтын 1, 2-р улирлын тайлан байршуулахаар холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлсэн байна.	
	Арга хэмжээ 3.2 Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, шилэн дансны цахим хуудаст Нийгмийн даатгалын сан, байгууллагын санхүү үйл ажиллагааны мэдээллийг хугацаанд нь үнэн зөв, бодитой бүрэн мэдээлж, мэдээлэл байршуулалтад хяналт тавих;	-	- Сар бүрийн хугацаанд байршуулсан мэдээлэл 100 хувь байна. - Шилэн дансны хөтлөлтийн тайлан /4/-г байгууллагын цахим хуудаст Улирал бүрийн дараа сарын 15-ны өдрийн дотор мэдээлсэн байна.	Шилэн дансны хөтлөлтийн 2024 оны нэгдсэн тайлангаар мэдээлэл байршуулалт 98.45 хувьтай байна.	Гэр бүл, хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын сайдын 2025 оны 02 дугаар сарын 25-ны өдрийн “Шилэн дансны тухай хууль болон холбогдох журмыг хэрэгжүүлж ажиллах тухай” 03 дугаар албан даалгавраар өгөгдсөн үүрэг даалгавартай холбогдуулан шилэн дансны мэдээлэл байршуулалтад 2025 оны 01 дүгээр улирлын мэдээллийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дотоод аудит мониторингийн газраас 2025 оны 01-03 дугаар сарын шилэн дансыг шалгасан байна. Мэдээллийн ил тод байдал, Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган үйл ажиллагааны төсөв, зардалтай холбоотой 28 төрлийн 171 мэдээ, мэдээллийг https://info.shilendans.gov.mn/ цахим хуудаст байршуулахаас 68 мэдээ байршуулсан, 2 мэдээ нь засвар орсон тул	Улирал бүр

					хугацаа хоцорсон төлөвт шилжсэн, хугацаа болоогүй 103 мэдээ хүлээгдэж байна. Мөн олон нийтэд хүртээмжтэй хүргэх зорилгоор "Ил тод, нээлттэй байдал, шилэн дансны мэдээллийн самбар"-т тухай бүр байршуулсан байна.		
Зорилт 3.1: "Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ажил олгогч, даатгуулагч, иргэн болон нийгмийн даатгалын орон нутгийн нэгжид хяналт шалгалт хийж шийдвэр гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, соён гэгээрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, үр дүнг сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
1.	Арга хэмжээ 3.1.1 Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хэрэгжилтийг газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагад болон газрын үйл ажиллагаа, сангийн зарцуулалтад хяналт шалгалт хийж илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажиллах,	-	- Шалгасан аж ахуйн нэгж, байгууллагын тоо, хамрагдалтын хувь, - Шалгалтад хамрагдсан нийгмийн даатгалын сангийн тоо, мэдээлэл, Илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын хувь.	НДЕГ-аас ирүүлсэн удирдамжийн дагуу 1 байгууллагад хяналт шалгалт хийсэн. Салбарын хяналтаар 5 зөрчил илрүүлж 7.4 сая төгрөгийн акт ногдуулж 5.4 сая төгрөг барагдуулж, барагдуулалтын хувь 72 хувьтай байна.	Гадаад болон дотоод хяналт шалгалтын төлөвлөгөөг газрын даргаар батлуулан ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд дотоодын хяналт шалгалтаар 7 ажил олгогч, байгууллагын 9 даатгуулагчид холбогдох 2821,4 мянган төгрөгийн акт тогтоогдож 4 ажил олгогчийн 454,7 мянган төгрөгийг актын төлбөрийг барагдуулж, 2366,7 мянган төгрөгийн үлдэгдэлтэй байна. 2025 оны эхний үлдэгдэлтэй 4 ажил олгогчийн 194,7 мянган төгрөгийн улсын байцаагчийн актыг бүрэн барагдуулсан байна. 417 тэтгэвэр авагчийн хувийн хэрэг материал, ажилгүйдлийн тэтгэмж авсан 149 иргэний тэтгэмжийн хувийн хэрэг материал, нас барсан	Сар бүр	

					даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгосон тэтгэмжийг 57 иргэнд, сувилалын зардал 120 даатгуулагчид, бааз хөрвүүлэх 24 хүсэлтийг сикос программ, нэгдсэн лавлагаатай тулган шалгалаа. Мөн жирэмсэн амаржсаны болон хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж нийт 1261 эмнэлгийн хуудасны бодолтыг шалган шийдвэрлэсэн байна. Оны эхний үлдэгдэлтэй 10 тэтгэвэр авагчийн 98761,4 мянган төгрөгийн актын төлбөр, өнгөрсөн оны хуурамч бичиг баримтаар тэтгэвэр тогтоолгосон 20 тэтгэвэр авагчид 409822,98 мянган төгрөгийг тэтгэврийн даатгалын санд буцаан төлүүлэхээр тогтоосон улсын байцаагчийн актын төлбөрийн оны эхний үлдэгдэл барагдуулаагүй байна. Тэтгэвэр авагч Н.Өлзийхутаг 2024 оны 10 дугаар сарын 01-ний өдөр нас барсан, 11 дүгээр сарын тэтгэврээс 50 хувийг суутган авч 10990,8 мянган байна. Тайлант хугацаанд 4 тэтгэвэр авагчид илүү болон дутуу	
--	--	--	--	--	--	--

					олгосон 13900,4 мянган төгрөгийн акт тогтоогдож, 9492,8 мянган төгрөгийг барагдуулсан байна. 1 тэтгэвэр авагчид илүү олгосон 4407,6 мянган төгрөгийг 2025 оны 07 сараас төлж эхлэхээр төлөлтийн хуваарь байгуулсан байна. Оны эхний үлдэгдэлтэй ажилгүйдлийн тэтгэмж илүү олгосон 3 даатгуулагчийн 6869,6 мянган төгрөгийг актын төлбөрөөс 1 даатгуулагчийн 1145,8 мянган төгрөгийг барагдуулж, 2 даатгуулагчийн 5723,7 мянган төгрөгийн үлдэгдэлтэй тухайн 2 даатгуулагчтай төлөлтийн хуваарь байгуулсан байна. Тайлант хугацаанд ажилгүйдлийн тэтгэмж илүү олгосон 9 даатгуулагчид 8271,8 мянган төгрөгийн улсын байцаагчийн акт тогтоогдож, 3013,0 мянган төгрөгийг барагдуулан, 5258,8 мянган төгрөгийг барагдуулаагүй байна. Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмж 2000,0 мянган төгрөгийг		
--	--	--	--	--	--	--	--

					YOMШӨ даатгалын сангаас олгохыг тэтгэмжийн даатгалын сангаас олгож, НДЕХ-ийн 12 дугаар 12.2-т заасныг зөрчсөн тул тус зөрчилд акт тогтоогдож, залруулсан байна.		
2.	Арга хэмжээ 3.1.2 Их, дээд, коллеж болон ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг зохион байгуулан үр дүнг тооцож ажиллах;	-	Их, дээд, коллеж болон ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагуудыг шалгасан байна.	-	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 14-ний өдөр баталсан "Аж ахуйн нэгж байгууллагад Нийгмийг даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах нэгдсэн удирдамжийн дагуу ерөнхий боловсролын Сод сургуулийн 2020-2024 оны санхүүгийн баримтад тулгуурлан, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль болон бусад холбогдох хуулийн хүрээнд шалгаж байна.	2,3-р улирал	
3.	Арга хэмжээ 3.1.3 Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг	-	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагуудыг шалгасан байна.	-	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг 2025 оны 3, 4-р улиралд зохион байгуулна.	3,4-р улирал	

	зохион байгуулан үр дүнг тооцож ажиллах;						
4.	Арга хэмжээ 3.1.4 Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн 2022-2024 оны орлого бүрдүүлэлт, зарцуулалтад гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийж үр дүнг тооцох, тайланг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх;	Батлагдсан төсвийн хүрээнд	-Шалгалт хийсэн объектын гүйцэтгэлийн хувь -Илрүүлсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, -Шалгалтын тайланг хугацаанд Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлсэн байна.	-	Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн баталсан 2025 оны 01 дүгээр сарын 07-ны өдрийн 13-07/06 дугаартай "Ажилгүйдлийн даатгалын санд урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийх тухай" удирдамжийн дагуу 2022-2024 онд олгосон ажилгүйдлийн тэтгэмжийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газрын Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын ахлах байцаагч Б.Хишигжаргал, Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагч О.Пүрэвжав, Г.Бямбажаргал нар шалгалаа. Шалгалтын дүн эцэслэн ирээгүй байна.	ГБХНХЯ-ны удирдамжид заасан хугацаанд	
5.	Арга хэмжээ 3.1.5 Нийгмийн хамгааллын салбарын хяналтын чиглэлээр их, дунд эрсдэлтэй үнэлэгдсэн нэр бүхий 1 объектод төлөвлөгөөт шалгалт хийх, мэдээ тайланг нэгтгэх;	Батлагдсан төсвийн хүрээнд	Эрсдэл бүхий аж ахуйн нэгж байгууллагын 80 хүртэл хувийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, -Удирдамжийн хугацаанд мэдээ тайланг нэгтгэж, тайланг Хяналт шалгалтын	2024 онд 4 объектод хяналт шалгалт хийж, 2 сая төгрөгийн зөрчил илрүүлж, 1 албан шаардлага хүргүүлж ажилласан.	Тус газарт Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагч байхгүй болно.	ГБХНХЯ-ны удирдамжид заасан хугацаанд	

			газарт хүргүүлсэн байна.				
6.	Арга хэмжээ 3.1.6 Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын мэдээ, шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг улирал тутамд гаргаж Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх	-	-Хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын хувь, -НДЕГ-т хүргүүлсэн тайлан, мэдээний тоо,	Шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын мэдээг НДЕГ-т тухай бүр хүргүүлж ажилласан.	Өмнөх онд Салбарын хяналтын улсын ерөнхий байцаагчийн баталсан 2024 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдрийн 13-ны өдрийн 07/08 дугаартай " Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын санд урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийх тухай" удирдамжийн дагуу шалгалтаар 2021-2023 онд тус дүүргийн Нийгмийн даатгалын газарт нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгчөөр бүртгэлтэй Нүүрэлтэйн эсгий ХХК нь Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын санд шимтгэлийг дутуу тооцсон тул тус компанид Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын 2024 оны 07 дугаар сарын 08- ны өдрийн 32/34 дугаартай Улсын ахлах байцаагчийн 2081,8 мянган төгрөгийн акт тогтоогдож, 2025 оны 06 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар барагдуулаагүй байна. Тус компанийн захирал болон нягтлан бодогч нартай удаа дараа холбогдоход улсын байцаагчийн актыг хүлээн зөвшөөрөх боломжгүй гэсэн тайлбар өгсөн байна. Оны эхний үлдэгдэлтэй 1 тэтгэвэр авагчийн 1191.5 мянган	Сар бүр	

					төгрөгийн актын төлбөрөөс барагдуулаагүй байна.		
7.	Арга хэмжээ 3.1.7 Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хагас бүтэн жилээр гаргаж нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлантай тулган баталгаажуулж, заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх;	-	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх, төлбөр, зөрлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, үр дүнг тооцож ажиллах,	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайлан, мэдээг хагас, бүтэн жилээр гаргуулж, нэгтгэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтад хяналтад тавьж ажилласан.	Дотоод хяналт, шалгалтын тайланг хагас жилээр үнэн зөв гаргаж нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлантай тулган баталгаажуулан Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газар хүргүүлнэ.	2,4-р улирал	
Зорилт 4. 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:							
1.	Арга хэмжээ 4.2 ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлт 2024 онд 98.8 %-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, мэдээг үнэн бодит гаргаж улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын байгууллагаас үйлчилгээ авах хүсэлт ирүүлсэн иргэд, даатгуулагчдын хүсэлтийг өргөдөл, гомдлын дэвтэрт бүртгэж, шийдвэрлэлтэд тогтмол хяналт тавьж ажиллаж байна. 2025 оны 06 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар нийт 26 хүсэлт бүртгэгдсэнээс 23 хүсэлт буюу 88,5%-ийг шийдвэрлэж, үлдсэн 3 хүсэлтийг хуулийн хугацаанд судалж байна.	Тухай бүр	

2.	Арга хэмжээ 4.6 Албан хаагчдын ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тайлан мэдээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;		Авлигын тухай хуулийн дагуу хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Тус газрын хэмжээнд 100 хувь ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж холбогдох газарт хүргүүлсэн.	ХАСХОМ хуулийн хугацаанд мэдүүлсэн байна. Тайлант хугацаанд төрийн албаны тухай хууль тогтоомж түүнтэй холбогдон гарсан дүрэм журам, төрийн албаны болон үйлчилгээний стандартыг мөрдөж, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, ашиг сонирхлын зөрчил гаргалгүй ажиллалаа.	Тухай бүр	
3.	Арга хэмжээ 4.8 Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;		-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 83.6%-тай байв.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 14-ний өдрийн 01 дугаар албан даалгаврын биелэлтийг хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Улирал бүр	
Зорилт 4.1: “Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй 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:							
1.	Арга хэмжээ 4.1.1 Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах;	-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах,	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт зөрчлөөс урьдчилан	Авлигын тухай хууль, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хуулийг хэрэгжүүлэн ажил албандаа мөрдөж авилга, ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид, ёс зүйтэй ажилласан байна.	Тухай бүр	

		-Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	НДЕГ, БНДГ-ын пэйж хуудсаар түгээсэн "Авлигын эсрэг нэгдье" гэсэн 6 удаагийн мэдээ мэдээлэлтэй танилцан өөрийн пэйж хуудсаараа бусдад хуваалцлаа.		
2.	Арга хэмжээ 4.1.2 Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх	- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Газрын сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон цаг үеийн шинжтэй танхимын 4, цахимын 2 сургалтад оролцож мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Тухай бүр	
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:							
1.	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.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөн ажиллаж, ажлын байрны эмх цэгц буюу 5S зарчмыг хэрэгжүүлэн баримтын хавтсыг, хаягийг шинэчилэн төрөлжүүлсэн байна.	Тухай бүр	

				байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.			
2.	Арга хэмжээ 4.2.2 Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар иргэд, даатгуулагчдаас утсаар 111 дуудлага ирсэнээс, 100 дуудлагыг хүлээн авч даатгуулагчийн асуусан мэдээлэлд тухай бүр тайлбар өгч ажилласан байна. Хүлээн авсан дуудлага 90,1%-тай байна.	Тухай бүр	

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:

	Арга хэмжээ 4.4.3 Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;	Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Нийгмийн даатгалын программ хангамж шинэчлэгдсэнтэй холбоотой байцаагч, албан	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	Программ хангамжийг зөв, зохистой ашиглах хэрэглээний явцдаа хандалтын эрхийн хяналт, нууцлалын бодлого, мэдээллийн бүрэн бүтэн		
--	---	---	---	---	---	--	--

1.		МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх	хаагчдын хандах эрхийн тохиргоог https://sicos.ndaa.tgal.mn/ дээр олгон ажиллаж байна. Журмын хүрээнд компьютерийн аюулгүй ажиллагааг ханган албан хаагчдад и-мэйл хаяг ашиглах талаар мэдээлэл зөвлөмж хүргэж, ажлаас чөлөөлөгдсөн 3 албан хаагчийн хандах эрхүүдийг цуцлах, ажилд томилогдсон 3 албан хаагчид холбогдох эрх нээлгэх хүсэлтийг НДЕГ-ын дэргэдэх МТТ-д хүргүүлж, шийдвэрлүүлсэн.	МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	байдлыг хангах журмыг баримтлан ажиллаж байна. Мөн хяналт шалгалтын төлөвлөгөөнд байцаагчийн программд, компьютерт нэвтрэх нууц үгийг шинэчлэн, нууцын ажилтанд хүргүүлэх, түүнд хяналт тавих тухай тусгасан байна. 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар давхардсан тоогоор тэтгэвэр, тэтгэмж, сувилалын зардал олгосон 1,912 даатгуулагчийн материалыг тулган шалгажээ.	Тухай бүр	
----	--	--	--	---	--	-----------	--

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

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	Биелэлтийн хувь
			3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн эрх баталгаажуулах шалгалтын бэлтгэл хангах, шалгалт өгөх, эрх баталгаажуулах	Улсын байцаагчийн эрх баталгаажуулах шалгалтад тэнцсэн байна.		Шинээр батлагдсан хууль, тогтоомж, заавар, зөвлөмжийг тухай бүр судалж, хэрэгжүүлнэ.	Шалгалтын бэлтгэл хангаж, оролцоно.	3,4-р улирал	
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол хэл, бичгийн сургалтад хамрагдах	Монгол бичгийн мэдлэгийн түвшнээ ахиулах		Сургалтад хамрагдаж, дунд түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна.	Сургалтад хамрагдаж, дунд түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна.	Сар бүр	

3.	Арга хэмжээ 3. Стресс менежментийн хөтөлбөр сургалтад хамрагдах	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг боловсруулж амжилттай хэрэгжүүлсэн байна.	-	Тухай бүр	Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газрын Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн А.Ундармаа “Стресс менежмент” сургалтыг 2025 оны 04 дүгээр сарын 04-ний өдөр газрын нийт алба хаагчдад зохион байгуулсан байна.	03-12 сар	
4	Арга хэмжээ 4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад 2-оос доошгүй удаа хамрагдсан байна.	-	Тухай бүр	Монгол Улсын ёс зүйн хороо, Багануур дүүргийн Засаг даргын тамгын газраас хамтран зохион байгуулсан “Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам” сургалтад 2025 оны 05 дугаар сарын 09-ний өдөр хамрагдсан байна.	03-12 сар	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН БАЙЦААГЧ
НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ

 Х.ТОГТВОР

2025 оны 06 дугаар сарын 05

ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН БАЙЦААГЧ ХҮРЭЛБААТАРЫН ТОГТВОРЫН
2025 ОНЫ 2 ДУГААР УЛИРЛЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, хяналтын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 оноо	10 оноо	70 оноо	
Зорилт 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт					
1.	Арга хэмжээ 1.1.1	54	10	64	60,9
Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт					
1.	Арга хэмжээ 2.4	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2.8	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 2.10	40	5	45	45
Зорилт 3. Хуулиар тусгайлан олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт					
1.	Арга хэмжээ 3.1	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 3.2	40	10	50	50
3.	Арга хэмжээ 3.1.1	58,5	10	68,5	66,7
4.	Арга хэмжээ 3.1.2	48	10	58	58
5.	Арга хэмжээ 3.1.3	20	10	40	46,7
6.	Арга хэмжээ 3.1.4	60	10	70	70
7.	Арга хэмжээ 3.1.5	—	—	—	—
8.	Арга хэмжээ 3.1.6	30	10	40	40
9.	Арга хэмжээ 3.1.7	58,3	10	68,3	66,5
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт					
1.	Арга хэмжээ 4.2	57,7	10	67,7	66,1
2.	Арга хэмжээ 4.6	60	10	70	70,0
3.	Арга хэмжээ 4.8	50,9	10	60,9	60,9
4.	Арга хэмжээ 4.1.1	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ 4.1.2	60	10	70	70
6.	Арга хэмжээ 4.2.1	50	10	60	60
7.	Арга хэмжээ 4.2.2	54	9	63	63
8.	Арга хэмжээ 4.4.3	60	10	70	70
Дундаж оноо:				63,4	62,9

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1.			

	Нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн эрх баталгаажуулах шалгалтын бэлтгэл хангах, шалгалт өгөх, эрх баталгаажуулах	50	7.5	7.5
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол хэл, бичгийн сургалтад хамрагдах	50	7.5	7.5
3.	Арга хэмжээ 3. Стресс менежментийн хөтөлбөр сургалтад хамрагдах	100	15	15
4.	Арга хэмжээ 4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	100	15	15
Дундаж оноо				19.25

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	6.7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	6.8
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	6.5
4.	Хариуцлагатай байдал	7	6.8
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1. <i>Комм юнтер</i>	7	6.7
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. <i>Хүүс, Арх жуу</i>	7	6.7
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. <i>ААХХ</i>	7	7
Дундаж оноо		7	6.8

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	62.9
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11.25
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо =		
(Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын		

оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ) - Аргачлалын 6 дугаар
хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар
хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо

88.95

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа хяналт шалгалтын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга


(гарын үсэг)

Г.Батболд
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.13
(огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Хяналт шалгалтын байцаагч
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:


(гарын үсэг)

Х.Тогтвор
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.23
(огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
Захиргаа хяналт шалгалтын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

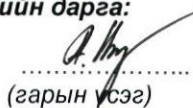

(гарын үсэг)

Г.Батболд
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.23
(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

А.Ундармаа
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.23
(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын дарга
(албан тушаал)

Төрийн шууд захирагч



(гарын үсэг)

Р.Өнөржаргал
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.23
(огноо)

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

БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН
ХЭЛТСИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Н.МӨНХЦОЛМОН 2025 ОНЫ
2 ДУГААР УЛИРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	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.	Арга хэмжээ 1.1.1 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 15 чиглэл, 12 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	Хуулийн шинэчилсэн найруулга, түүнтэй холбогдон гарсан эрх зүйн баримт бичиг, чиглэл 11, зөвлөмж 10 заавар, аргачлалыг нэг мөр хэрэгжүүлэхээр холбогдох албан хаагчдад тухай бүр мэдээлэл хүргэж, хэрэгжилтийг зохион байгууллаа. Эхний хагас жилийн байдлаар 300 тэтгэвэр авагчийн хувийн хэрэг материал, ажилгүйдлийн тэтгэмж авсан 72 иргэний тэтгэмжийн хувийн хэрэг материал, нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгосон тэтгэмжийг 38 иргэнд, сувилалын зардал 48 даатгуулагчид, бааз хөрвүүлэх 14 хүсэлтийг сикос программ, нэгдсэн лавлагаатай тулган шалгалаа. Мөн жирэмсэн амаржсаны болон хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж нийт 1157	2025.01.02 2025.06.01	

					эмнэлгийн хуудасны бодолтыг шалган шийдвэрлэсэн байна.		
--	--	--	--	--	--	--	--

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:

1.	Арга хэмжээ 2.4 Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж, ирүүлсэн.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангаас олгож буй тэтгэвэр, тэтгэмжийг хянаж, зөрчлийн залруулгыг хуульд заасан журмын дагуу шалган, 3 ажил олгогчид 2554,6 мянган төгрөгийн улсын байцаагчийн акт тогтоогдож, сикос программын зөрчилд системд шивж, оруулан, санхүүгийн тайлантай тулган шалгасан байна.	2025.01.02 2025.06.01	
----	---	--	--	--	---	--------------------------	--

2.	Арга хэмжээ 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.	Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Тайлант хугацаанд хяналт шалгалтаар даатгуулагчийн 3 ажил олгогч байгууллагын 6 даатгуулагчийн мэдээллийг сикос програмын зөрчил системд үнэн зөв бүтгэж мэдээллийн санг бүрдүүлж ажиллаа. 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар залруулах, бааз хөрвүүлэх хүсэлтээр 26 даатгуулагчийн мэдээллийг нэгдсэн лавлагаа, нийгмийн даатгалын дэвтэр, архивын лавлагаа, бусад нотлох баримтад үндэслэн тулган 100% баталгаажуулсан байна.	2025.01.02 2025.06.01	
3.	Арга хэмжээ 2.10 Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах	Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулна.	Тооцооны үлдэгдлийг баталгаажуулсан.	а) Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулах. б) Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар улсын байцаагчийн тогтоогдсон актын төлбөрөөс 9,666.4 мянган төгрөгийн авлагын барагдуулаагүй, зөрчлийг арилгах зорилгоор тооцоо нийцүүлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулж, хяналт шалгалтын тайлангийн хамт Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэн ажиллаж байна.	2025.01.02 2025.06.01	

				бүрэн шинэчлэн баталгаажуулсан байна.			
Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
1.	Арга хэмжээ 3.1 Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;	- Мэдээлэл байршуулалтыг 100 хувьд хүргэнэ.	Байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулалт 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 99,81 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	Байгууллагын мэдээллийг үнэн зөв, бодитой мэдээлж мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал хангагдан иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг хангаж ажилласан байна.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст хяналт шалгалтын 1, 2-р улирлын тайлан байршуулахаар холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлсэн байна	2025.01.02 2025.06.01	
Зорилт 3.1: “Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ажил олгогч, даатгуулагч, иргэн болон нийгмийн даатгалын орон нутгийн нэгжид хяналт шалгалт хийж шийдвэр гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, соён гэгээрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, үр дүнг сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
1.	Арга хэмжээ 3.1.1 Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хэрэгжилтийг газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагад болон газрын үйл ажиллагаа, сангийн зарцуулалтад хяналт шалгалт хийж илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажиллах,	-	- Шалгасан аж ахуйн нэгж, байгууллагын тоо, хамрагдалтын хувь, - Шалгалтад хамрагдсан нийгмийн даатгалын сангийн тоо, мэдээлэл, Илэрсэн төлбөр, зөрчлийн	НДЕГ-аас ирүүлсэн удирдамжийн дагуу 1 байгууллагад хяналт шалгалт хийсэн. Салбарын хяналтаар 5 зөрчил илрүүлж 7.4 сая төгрөгийн акт ногдуулж 5.4 сая төгрөг барагдуулж, барагдуулалтын хувь 72 хувьтай байна.	Гадаад болон дотоод хяналт шалгалтын төлөвлөгөөг газрын даргаар батлуулан ажиллаж байна. Тайлант хугацаанд дотоодын хяналт шалгалтаар 3 ажил олгогч, 6 даатгуулагчид холбогдох 2554,6 мянган төгрөгийн акт тогтоогдож бүрэн барагдуулсан байна. 2025 оны эхний үлдэгдэлтэй 4 ажил олгогчийн 194,7 мянган төгрөгийн улсын байцаагчийн актыг бүрэн барагдуулсан байна.	2025.01.02 2025.06.01	

			барагдуулалтын хувь.		300 тэтгэвэр авагчийн хувийн хэрэг материал, ажилгүйдлийн тэтгэмж авсан 72 иргэний тэтгэмжийн хувийн хэрэг материал, нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгосон тэтгэмжийг 38 иргэнд, сувилалын зардал 48 даатгуулагчид, бааз хөрвүүлэх 14 хүсэлтийг сикос программ, нэгдсэн лавлагаатай тулган шалгалаа. Мөн жирэмсэн амаржсаны болон хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж нийт 1157 эмнэлгийн хуудасны бодолтыг шалган шийдвэрлэсэн байна. Оны эхний үлдэгдэлтэй 10 тэтгэвэр авагчийн 98761,4 мянган төгрөгийн актын төлбөр, өнгөрсөн оны хуурамч бичиг баримтаар тэтгэвэр тогтоолгосон 20 тэтгэвэр авагчид 409822,98 мянган төгрөгийг тэтгэврийн даатгалын санд буцаан төлүүлэхээр тогтоосон улсын байцаагчийн актын төлбөрийн оны эхний үлдэгдэл барагдуулаагүй байна. Тэтгэвэр авагч Н.Өлзийхутаг 2024 оны 10 дугаар сарын 01-ний өдөр нас барсан, 11 дүгээр сарын тэтгэврээс 50 хувийг суутган авч 10990,8 мянган байна. Тайлант хугацаанд 1 тэтгэвэр авагчид авагчид дутуу олгосон 5633,3 мянган төгрөгийг олгож,	
--	--	--	----------------------	--	---	--

					илүү олгосон 4860,0 мянган төгрөгийг тус тус улсын байцаагчийн акт тогтоож барагдуулсан байна. Оны эхний үлдэгдэлтэй ажилгүйдлийн тэтгэмж илүү олгосон 3 даатгуулагчийн 6869,6 мянган төгрөгийг актын төлбөрөөс 1 даатгуулагчийн 1145,8 мянган төгрөгийг барагдуулж, 2 даатгуулагчийн 5723,7 мянган төгрөгийн үлдэгдэлтэй тухайн 2 даатгуулагчтай төлөлтийн хуваарь байгуулсан байна. Тайлант хугацаанд ажилгүйдлийн тэтгэмж илүү олгосон 5 даатгуулагчид 4417,3 мянган төгрөгийн улсын байцаагчийн акт тогтоогдож, 2075,5 мянган төгрөгийг барагдуулан, 2341,8 мянган төгрөгийг барагдуулаагүй байна.		
2.	Арга хэмжээ 3.1.2 Их, дээд, коллеж болон ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын	-	Их, дээд, коллеж болон ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагуудыг шалгасан байна.	-	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2025 оны 02 дугаар сарын 14-ний өдөр баталсан "Аж ахуйн нэгж байгууллагад Нийгмийг даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах нэгдсэн удирдамжийн дагуу ерөнхий боловсролын Сод сургуулийн 2020-2024 оны санхүүгийн баримтад тулгуурлан, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, Нийгмийн даатгалын	2025.01.02 2025.06.01	

	багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг зохион байгуулан үр дүнг тооцож ажиллах;				ерөнхий хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль болон бусад холбогдох хуулийн хүрээнд шалгаж байна.		
3.	Арга хэмжээ 3.1.3 Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг зохион байгуулан үр дүнг тооцож ажиллах;	-	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагуудыг шалгасан байна.	-	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг 2025 оны 3, 4-р улиралд зохион байгуулна.	2025.01.02 2025.06.01	
4.	Арга хэмжээ 3.1.4 Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн 2022-2024 оны орлого бүрдүүлэлт, зарцуулалтад гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийж үр дүнг тооцох, тайланг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх;	Батлагдсан төсвийн хүрээнд	-Шалгалт хийсэн объектын гүйцэтгэлийн хувь -Илрүүлсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, -Шалгалтын тайланг хугацаанд Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлсэн байна.	-	Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн баталсан 225 оны 01 дүгээр сарын 07-ны өдрийн 13-07/06 дугаартай "Ажилгүйдлийн даатгалын санд урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийх тухай" удирдамжийн дагуу 2022-2024 онд олгосон ажилгүйдлийн тэтгэмжийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газрын Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын ахлах байцаагч Б.Хишигжаргал, Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагч О.Пүрэвжав, Г.Бямбажаргал нар шалгалаа.	ГБХНХЯ-ны удирдамжи д заасан хугацаанд	

					Шалгалтын дүн эцэслэн ирээгүй байна.		
5.	Арга хэмжээ 3.1.5 Нийгмийн хамгааллын салбарын хяналтын чиглэлээр их, дунд эрсдэлтэй үнэлэгдсэн нэр бүхий 1 объектод төлөвлөгөөт шалгалт хийх, мэдээ тайланг нэгтгэх;	Батлагдсан төсвийн хүрээнд	Эрсдэл бүхий аж ахуйн нэгж байгууллагын 80 хүртэл хувийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, Удирда мжийн хугацаанд мэдээ тайланг нэгтгэж, тайланг Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлсэн байна.	2024 онд 4 объектод хяналт шалгалт хийж, 2 сая төгрөгийн зөрчил илрүүлж, 1 албан шаардлага хүргүүлж ажилласан.	Тус газарт Нийгмийн хамгааллын хяналтын улсын байцаагч байхгүй болно.	ГБХНХЯ-ны удирдамжид заасан хугацаанд	
6.	Арга хэмжээ 3.1.6 Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын мэдээ, шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг улирал тутамд гаргаж Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх	-	-Хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын хувь, -НДЕГ-т хүргүүлсэн тайлан, мэдээний тоо,	Шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын мэдээг НДЕГ-т тухай бүр хүргүүлж ажилласан.	Өмнөх онд Салбарын хяналтын улсын ерөнхий байцаагчийн баталсан 2024 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдрийн 13-ны өдрийн 07/08 дугаартай "Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын санд урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийх тухай" удирдамжийн дагуу шалгалтаар 2021-2023 онд тус дүүргийн Нийгмийн даатгалын газарт нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгчөөр бүртгэлтэй Нүүрэнтэйн эсгий ХХК нь Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын санд шимтгэлийг дутуу тооцсон тул тус компанид Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын 2024 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдрийн 32/34	2025.01.02 2025.06.01	

					дугаартай Улсын ахлах байцаагчийн 2081,8 мянган төгрөгийн акт тогтоогдож, 2025 оны 06 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар барагдуулаагүй байна. Тус компанийн захирал болон нягтлан бодогч нартай удаа дараа холбогдоход улсын байцаагчийн актыг хүлээн зөвшөөрөх боломжгүй гэсэн тайлбар өгсөн байна. Оны эхний үлдэгдэлтэй 1 тэтгэвэр авагчийн 1191.5 мянган төгрөгийн актын төлбөрөөс барагдуулаагүй байна.		
7.	Арга хэмжээ 3.1.7 Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хагас бүтэн жилээр гаргаж нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлантай тулган баталгаажуулж, заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх;	-	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх, төлбөр, зөрлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, үр дүнг тооцож ажиллах,	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайлан, мэдээг хагас, бүтэн жилээр гаргуулж, нэгтгэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтад хяналтад тавьж ажилласан.	Дотоод хяналт, шалгалтын тайланг хагас жилээр үнэн зөв гаргаж нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлантай тулган баталгаажуулан Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газар хүргүүлнэ.	2025.01.02 2025.06.01	
Зорилт 4. 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:							
1.	Арга хэмжээ 4.2 ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлт 2024 онд 98.8 %-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, мэдээг үнэн бодит гаргаж улирал	Нийгмийн даатгалын байгууллагаас үйлчилгээ авах хүсэлт ирүүлсэн иргэд, даатгуулагчдын хүсэлтийг өргөдөл, гомдлын дэвтэрт бүртгэж, шийдвэрлэлтэд тогтмол хяналт тавьж ажиллаж байна.	2025.01.02 2025.06.01	

	зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах	байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.		бүрийн сүүлийн сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	2025 оны 06 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар нийт 26 хүсэлт бүртгэгдсэнээс 23 хүсэлт буюу 88,5%-ийг шийдвэрлэж, үлдсэн 3 хүсэлтийг хуулийн хугацаанд судалж байна.		
2.	Арга хэмжээ 4.6 Албан хаагчдын ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тайлан мэдээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;		Авлигын тухай хуулийн дагуу хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Тус газрын хэмжээнд 100 хувь ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж холбогдох газарт хүргүүлсэн.	ХАСХОМ хуулийн хугацаанд мэдүүлсэн байна. Тайлант хугацаанд төрийн албаны тухай хууль тогтоомж түүнтэй холбогдон гарсан дүрэм журам, төрийн албаны болон үйлчилгээний стандартыг мөрдөж, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, ашиг сонирхлын зөрчил гаргалгүй ажиллалаа.	2025.01.02 2025.06.01	
3.	Арга хэмжээ 4.8 Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;		-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 83.6%-тай байв.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 14-ний өдрийн 01 дугаар албан даалгаврын биелэлтийг хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн байна.	2025.01.02 2025.06.01	
Зорилт 4.1: "Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй 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:							
	Арга хэмжээ 4.1.1	-Авлигаас урьдчилан	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай,	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг,	Авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг	2025.01.02 2025.06.01	

1.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах;	сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах, -Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хуулийг хэрэгжүүлэн ажил албандаа мөрдөж авилга, ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид, ёс зүйтэй ажиллаа. НДЕГ, БНДГ-ын пэйж хуудсаар түгээсэн “Авлигын эсрэг нэгдье” гэсэн 6 удаагийн мэдээ мэдээлэлтэй танилцан өөрийн пэйж хуудсаараа бусдад хуваалцсан.		
2.	Арга хэмжээ 4.1.2 Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;	- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Газрын сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон цаг үеийн шинжтэй танхимын 4, цахимын 2 сургалтад оролцож мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн.	2025.01.02 2025.06.01	

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:

1.	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.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажиллаж, ажлын байрны эмх цэгц буюу 5S зарчмыг хэрэгжүүлэн баримтын хавтсыг, хаягийг шинэчилэн төрөлжүүлсэн байна.	2025.01.02 2025.06.01	
----	--	--	--	---	--	--------------------------	--

				санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.		
2.	Арга хэмжээ 4.2.2 Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	Иргэд, даатгуулагчдаас утсаар 111 дуудлага ирсэнээс, 100 дуудлагыг хүлээн авч даатгуулагчийн асуусан мэдээлэлд тухай бүр тайлбар өгч ажилласан байна. Дуудлага алдалт дунджаар 9.9%, Хүлээн авсан дуудлага 90.1% байна.	2025.01.02 2025.06.01

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:

1.	Арга хэмжээ 4.4.3 Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;	Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Нийгмийн даатгалын программ хангамж шинэчлэгдсэнтэй холбоотой байцаагч, албан хаагчдын хандах эрхийн тохиргоог https://sicos.ndaatgal.mn/ дээр олгон ажиллаж байна.	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	Программ хангамжийг зөв, зохистой ашиглах хэрэглээний явцдаа хандалтын эрхийн хяналт, нууцлалын бодлого, мэдээллийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах журмыг баримтлан ажиллаж байна. Мөн хяналт шалгалтын төлөвлөгөөнд байцаагчийн программд, компьютерт нэвтрэх нууц үгийг шинэчлэн, нууцын ажилтанд хүргүүлэх, түүнд хяналт тавих тухай тусгасан байна. 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар давхардсан тоогоор тэтгэвэр, тэтгэмж, сувилалын зардал олгосон 1972 даатгуулагчийн материалыг тулган шалгажээ.	
----	---	---	--	---	---	--

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
-----	-------------------------------	------------------	--------------	--------------	-------------------------	--------------------------	-----------------

1.	Үүрэг даалгавар 1.				Системийн шинэчлэлээс шалтгаалан 2024 оны тэтгэмжийн тайлан гаргахад хуучин программаар бодож олгосон, 96 даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж, 14 даатгуулагчийн жирэмсан амаржсаны тэтгэмж, 28 даатгуулагчид нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмж, нийт 138 даатгуулагчийн мэдээллийг сикос програмд шинээр бүртгэн баталгаажуулж, нэхэмжлэл үүсгэн сангийн нягтлан бодогчтой тулган тэтгэмжийн зарлагын үлдэгдэлийг хаалгаж ажилласан байна. Хуучин программаас хөрвөж орсон 70 даатгуулагчийн ажилгүйдлийн тэтгэмжийн мэдээллийг шүүн тулгаж гарсан зөрчлийг арилган ажиллаа.		
----	--------------------	--	--	--	--	--	--

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	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 2. Монгол хэл, бичгийн сургалтад хамрагдах	Монгол бичгийн мэдлэгийн түвшнээ ахиулах		Сургалтад хамрагдаж, дунд түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна.	Сургалтад хамрагдаж, дунд түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна.	2025.01.02 2025.06.01	

2.	Арга хэмжээ 3. Стресс менежментийн хөтөлбөр сургалтад хамрагдах	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг боловсруулж амжилттай хэрэгжүүлсэн байна.	-	Тухай бүр	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Стресс ба менежмент, Харилцаа хандлага ба харилцааны хэлбэр сэдэвт 2 сургалтад хамрагдсан.	2025.01.02 2025.06.01	
3.	Арга хэмжээ 4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад 2-оос доошгүй удаа хамрагдсан байна.	-	Тухай бүр	Монгол Улсын ёс зүйн хороо, Багануур дүүргийн Засаг даргын тамгын газраас хамтран зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам" сургалтад 2025 оны 05 дугаар сарын 09-ний өдөр хамрагдсан байна.	2025.01.02 2025.06.01	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН БАЙЦААГЧ
НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ

Н.МӨНХЦОЛМОН

..... оны дугаар сарын

ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН БАЙЦААГЧ НАЙДАНСҮРЭНГИЙН МӨНХЦОЛМОН
2025 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Захиргаа, хяналтын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 оноо	10 оноо	70 оноо	
Зорилт 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт					
1.	Арга хэмжээ 1.1.1	50,4	10	60,4	60,4
Хоёр. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт					
1.	Арга хэмжээ 2.4	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 2.8	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 2.10	40	5	45	45
Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт					
1.	Арга хэмжээ 3.1				
Зорилт 3.1 Хуулиар тусгайлан олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт					
1.	Арга хэмжээ 3.1.1	58,5	10	68,5	66,7
2.	Арга хэмжээ 3.1.2	48	10	58	58
3.	Арга хэмжээ 3.1.3	30	10	40	х55
4.	Арга хэмжээ 3.1.4	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ 3.1.5	—	—	—	—
6.	Арга хэмжээ 3.1.6	30	10	40	40
7.	Арга хэмжээ 3.1.7	58,3	10	68,3	66,5
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт					
1.	Арга хэмжээ 4.2	57,7	10	67,7	66,1
2.	Арга хэмжээ 4.6	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 4.8	50,4	10	60,4	60,4
4.	Арга хэмжээ 4.1.1	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ 4.1.2	60	10	70	70
6.	Арга хэмжээ 4.2.1	50	10	60	60

7.	Арга хэмжээ 4.2.2	54	9	63	63
8.	Арга хэмжээ 4.4.3	60	10	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.	60	10	70	70
Дундаж оноо:				66.1	64.0

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол хэл, бичгийн сургалтад хамрагдах	50	7.5	7.5
2.	Арга хэмжээ 2. Стресс менежментийн хөтөлбөр сургалтад хамрагдах	100	15	15
3.	Арга хэмжээ 3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	100	15	15
Дундаж оноо			12.5	12.5

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	6.3
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	5.8
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6.3
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Компьютерийн хэрэглээ, техник хэрэгсэл хэрэглэх мэдлэг, ур чадвар	6	5.8
7.	Хууль эрх зүйн мэдлэг, ур чадвар	6	6
8.	Архив, албан хөтлөлтийн мэдлэг, ур чадвар	6	5.8
Дундаж оноо		6.25	6.1

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	7
Дундаж оноо		7.3

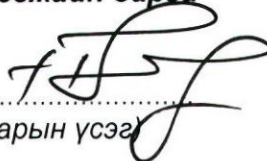
5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	64,0
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	12,5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6,1
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7,3
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо		89,9

Үнэлгээ өгсөн:

Захиргаа хяналт шалгалтын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

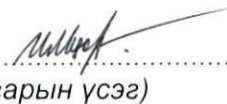

(гарын үсэг)

Г.Батболд
(албан хаагчийн нэр)
2025.06.13
(огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Хяналт шалгалтын байцаагч
(албан тушаал)

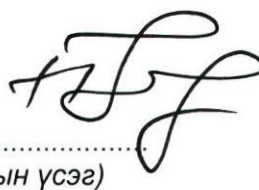
Төрийн жинхэнэ албан хаагч:


(гарын үсэг)

Н.Мөнхцолмон
(албан хаагчийн нэр)
2025.06.23
(огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
Захиргаа хяналт шалгалтын
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

Г.Батболд
(албан хаагчийн нэр)
2025.06.23
(огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)


(гарын үсэг)

А.Ундармаа
(албан хаагчийн нэр)
2025.06.23
(огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын дарга
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч


(гарын үсэг)

Р.Өнөржаргал
(албан хаагчийн нэр)
2025.06.23
(огноо)



**БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН
ХЭЛТСИЙН 2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

[illegible]

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.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн <u>зардлыг батлагдсан төсвийн дагуу хуульд заасан хугацаанд зарцуулсан байна.</u> б) Төсвийн хуваарьт оруулах саналаа тухай бүр НДЕГ-т хүргүүлсэн байна. в) Нийгмийн даатгалын сан хариуцах шимтгэлийг гүйцэтгэлээр бүрэн шилжүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төсвийн дагуу хуульд заасан хугацаанд зарцуулж тэтгэврийг сар бүрийн 1-ний өдөр арилжааны банкаар дамжуулан олгож байна. Тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардалд нийт 28037,8 сая төгрөг зарцуулсан. Үүнд: Тэтгэвэрт эхний 5 сарын байдлаар 25313,9 сая төгрөгийн төлөвлөгөөтэйгээс 25289,0 сая төгрөгийг зарцуулж 24,8 сая төгрөгийн хэмнэлттэй. Тэтгэмж 1194,3 сая төгрөгийн төлөвлөгөөтэйгээс 1138,6 сая төгрөг зарцуулж 55,7 сая төгрөгийн хэмнэлттэй. ҮОМШӨ зардлын санд 1716,1 сая төг төлөвлөгөөтэйгээс 1007,2 сая төгрөгийн гүйцэтгэлтэй 708,9 сая төгрөгийн хэмнэлттэй. Ажилгүйдлийн тэтгэмж 597,8 сая төгрөгийн төлөвлөгөөтэй, 602,9 сая төгрөгийн зарцуулалттай, 5,1 сая төгрөгийн хэтрэлттэй байна. 2025.05.31-ний байдлаар нийт зардлын батлагдсан төсөв 28822,1 сая төгрөг бөгөөд гүйцэтгэл 28037,8 сая төгрөг, нийт зардлаас 784,3 сая төгрөгийн хэмнэлттэй ажилласан байна.	95
2.4.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг		Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан,	Нийгмийн даатгалын сангийн <u>санхүүгийн тайлан төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан,</u>	Sicos санхүүгийн шинэ программаар 2024 оны жилийн эцсийн нийгмийн даатгалын сангийн тайланг гаргасан.	

	хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах		үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж, ирүүлсэн.	байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	2025 оны 1-р улирлын нийгмийн даатгалын сангийн тайланг шинэ системээр гаргахаар тулгалт хийж байна. Тэтгэмжийн тайлангууд гарсан, тэтгэврийн тайлангийн хувьд жагсаалтаар олгосон тэтгэврийн олголт үүсгэн сангийн хаалтууд хийгдээд байна. 2025 оны 2 дугаар улирлын тайлангийн бэлтгэл ажлууд хийгдэж байна.	96.7
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.	а) Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байх. б) Ажил олгогч, <u>даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.</u>	Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байхад анхааран ажиллаж байна. Системийн алдаанаас шалтгаалсан алдаатай хүсэлтийн залруулгыг тухай бүр хийж, нотлох баримтуудыг архивлан оруулж байна.	95
2.10.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах		Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулна.	Тооцооны үлдэгдлийг баталгаажуулсан.	а) Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулах. б) <u>Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр</u>	2024 оны жилийн эцсийн нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр шинэчлэн баталгаажуулсан байна. Тэтгэмжийн сангийн тайлангаар 317584,61 мянган төгрөгийн өглөг, тэтгэврийн сангийн тайлангаар 17,610.61 мянган төгрөгийн авлага, 52,872.73 мянган төгрөгийн	85.

					бүрэн шинэчлэн баталгаажуулсан байна.	өглөгтэй гарсныг эзэн холбогдогч бүрээр баталгаажуулсан.	
Зорилт 3: “Нийгмийн даатгалын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, сангийн болон үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалтад аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
3.1.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;	-	- Мэдээлэл байршуулалтыг 100 хувьд хүргэнэ.	Байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулалт 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 99,81 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	Байгууллагын мэдээллийг үнэн зөв, бодитой мэдээлж мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал хангагдан иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг хангаж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд тэтгэврийн даатгалын сангаас 5238 тэтгэвэр авагчил 25,286,540.2 мянган төгрөг, ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас 136 тэтгэвэр авагчид 925,671.2 мянган төгрөгийн тэтгэвэр, этгэмжийн даатгалын сангаас давхардсан тоогоор 1611 хүсэлтээр 1,138,448.76 мянган төгрөг, ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 602,913.31 мянган төгрөг, ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас 81,309.37 мянган төгрөгийн тэтгэмжийг олгосон тухай мэдээллийг цахим хуудсанд хуулийн хугацаанд байршуулахад нь мэдээллээр хангаж ажиллав. Үзүүлж байгаа үйлчилгээний талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал 73%, бусад мэдээллийн ил тод нээлттэй байдал 41%, нийт үнэлгээ 74 хувьтай байна.	100
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. -Арга хэмжээний	2024 онд нийт 637 албан бичиг ирсэн. Тайлан мэдээг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 99.8 хувьтай байна.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангагдсан байна.	Тайлант оны өмнөх жил Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд эрх зүйн шинэчлэлтийг хэрэгжүүлсэнтэй холбогдон, тайлант онд дээд газраас ирүүлсэн 26 эрхзүйн актыг хүлээн авч, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.	95

			хэрэгжилтийн үр дүн			2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт 86.3 %-тай байна. Тэтгэвэр, тэтгэмжийн холбогдолтой 8 зүйл заалтын биелэлтийг гаргаж захиргаа хяналтын хэлтэст нэгтгүүлсэн. ЭММТЗ-өөс хугацаатай тайлан 5, судалгаа 3, журамд санал өгөх 2 албан бичиг ирж хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан.	
4.6.	Албан хаагчдын ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тайлан мэдээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;		Авлигын тухай хуулийн дагуу хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Тус газрын хэмжээнд 100 хувь ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж холбогдох газарт хүргүүлсэн.	Авлигын тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Өмнөх жил буюу 2024 оны ХАСХОМ-ийг 3 албан хаагч 2025 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдөрт багтаан мэдүүлж, тайланг хуулийн хугацаанд НДЕГ-т хүргүүлэв.	100
4.8.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;		-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 83.6%-тай байв.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	Тайлант оны өмнөх жил Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд эрх зүйн шинэчлэлтийг хэрэгжүүлсэнтэй холбогдон, тайлант онд дээд газраас ирүүлсэн 26 эрхзүйн актыг хүлээн авч, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт 86.3 %-тай байна.	95
Зорилт 4.1: “Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй 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:							
4.1.1.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх		-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах, -Нийт албан	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа	АТГ-аас зохион байгуулсан 2 удаагийн сургалтад ЭБАТ оролцож, мэдээлэлийг нийт албан хаагчдад түгээлээ. АТГ, НДЕГ, БНДГ-ын пейж	100

	сургалтыг зохион байгуулах;		хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	мөрдөж ажиллана.	хуудсаар түгээсэн "Авлигын эсрэг нэгдье" уриалгын 6 удаагийн мэдээ мэдээллийг нийт албан хаагчид өөрийн пейж хуудсаараа бусдад хуваалцаж соён гэгээрүүлэх ажилд оролцож байна.	
4.1.2.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;		- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Газрын даргын баталсан сургалтын төлөвлөгөө, ХНХЯ, НДЕГ -аас ирүүлсэн чиглэлийн дагуу тайлант хугацаанд Төрийн албаны зөвлөл, НДЕГ, Багануур дүүргийн ЗДТГ, бусад байгууллагаас цахим болон танхимаар зохион байгуулсан 39 удаагийн сургалтад албан хаагчид оролцож, мэргэжлийн болон холбогдох бусад сэдвүүдээр мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлсэн байна. Зарим сургалтуудаас дурдвал: Sicos системийн талаар нэгдсэн ойлголт өгөх, дадлага хийх, системийн дата мэдээлэл ашиглах сургалтад Захиргаа хяналтын хэлтэс, СБХОХ-ийн дарга нар, Ёс зүйн хорооноос цахимаар зохион байгуулсан сургалтанд ЁЗДХорооны гишүүд, НДЕГ-ын ЁЗДХорооноос цахимаар зохион байгуулсан Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журмын талаарх сургалтад 16 албан хаагч, НТБТөвийн сургалтад нийт	100

						албан хаагчид, Хүний нөөцийн мэргэжилтэн А.Ундармаагийн стресс менежмент сэдэвт сургалтад нийт албан хаагчид, нүдний өвчний орчин үеийн оношилгоо, хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа, тогтооход анхаарах асуудлууд сургалтад магадлагч эмч Б.Балжинням, ХАБЭА-н хууль, тогтоомжийн сургалтад 1 албан хаагч оролцов. Дүүргээс зохион байгуулсан "Гэр бүл-үнэ цэнэ-хариуцлага" сургалтад 1 албан хаагчийг оролцуулав. Эрүүл мэндийн удирдахуйн ухаанаар магадлагч эмч суралцаж магистрийн зэрэг хамгаалсан.	
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.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	Үйлчилгээг хүртээмжтэй явуулах үүднээс иргэдэд аль болох чирэгдэлгүй ойлгомжтой байдлаар өрөө тасалгааны зохион байгуулалтыг хийж гүйцэтгэсэн. Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний стандартыг хангуулах ажлын хүрээнд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний тэргэнцэрийн замд	70.8

						халтирахгүй наалтыг шинэчлэн наахаар төлөвлөж байна. Үйлчилгээний стандартыг сайжруулах ажлын хүрээнд Багануур дүүргийн Насан туршийн боловсролын төвөөс "Харилцаа, хандлага" сэдэвт сургалтад албан хаагчид оролцов. ЭММЗ-ийн гишүүдийн үүрэг хариуцлага, цаг ашиглалт, авилга, ашиг сонирхлоос ангид байх зорилгоор 100 онооны 5 заалтбг газрын даргаар батлуулж, гишүүдэд танилцуулан, баталгаажуулсан, мөн иргэний эрхийг дээдлэх зорилгоор "Баталгааны хуудас"-г гаргаж гишүүдээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулсан.	
4.2.2.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;		Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	Тус газар нь 2025 оны эхний хагас жилийн хугацаанд нийт 3,333 дуудлага хүлээн авсан бөгөөд үүнээс 200 дуудлага алдагдсан байна. Нийт дуудлагын 1173 нь тэтгэмж, үүнээс 86 дуудлага алдсан, 596 тэтгэвэр, үүнээс 43 дуудлагыг техникийн алдаа болон цагийн зөрүүтэй байдал үүссэн бусад шалтгаантай аваагүй байна. Нийт дуудлагын 6%-ийг хүлээн авч чадаагүй бөгөөд дуудлага алдалтын түвшин 10%	95

						хүрээгүй, төлөвлөсөн хэмжээнд ажилласан болно.	
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:							
4.3.1.	Эрүүл мэндийн магадлалын үйл ажиллагааны чанар хүртээмжийг сайжруулах чиглэлээр ижил мэргэжилтний үзлэг зохион байгуулж, цахим мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтэд тавих дотоодын хяналтыг эрчимжүүлж ажилласан байх		Ижил мэргэжилтний үзлэгийг 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулж, удирдамж, тайлан	2024 онд 1 удаа зохион байгуулсан байна. 2024 онд 1-4 удаа зохион байгуулсан.	Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа шалтгааныг шийдвэрлүүлж буй иргэдийн оношийн баталгаажилтад ижил мэргэжилтний үзлэгийг 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулж, холбогдох арга хэмжээ авсан байна.	Эрүүл мэндийн магадлах төв зөвлөлийн даргын 2025 оны 06 дугаар сарын 06-ны 09/75 дугаар албан бичгээр Ижил мэргэжилтний үзлэг зохион байгуулах удирдамж ирсэн бөгөөд Багануур, Налайх, Дорноговь, Булган аймаг хамтран 2025 он 06 дугаар сарын 06-16-ны өдрийн хооронд зохион байгуулна. Үйл ажиллагааны бэлтгэл байдлыг ханган ажиллаж байна, 2025 оны 06 дугаар сарын 12-нд ЭММТЗ-с ИМүзлэгт оруулах иргэдийн нэрс ирнэ. Нэрс ирснээр иргэний амбулаторийн картыг татаж цахимжуулан үзлэгийг зохион байгуулна. ЭММЗ-н хурлын үеэр иргэний иргэний үнэмлэхний лавлагаа, ажилласан жилийн лавлагаа зэргийг үндэслэн цахим мэдээллийн сангийн хяналтыг хийдэг. Иргэний бичиг баримтанд үндэслэн хуралдаж буй тул шинжилгээний бичгүүдэд иргэний овог, нэр, нас зэрэг хувийн мэдээллийг хянаж тулгадаг. Сар бүрийн нас барсан иргэдийн жагсаалтын Эрүүл мэндийн төвөөс авч мэдээллийн сангийн хөдөлгөөнийг хийдэг. 2025 оны	90
			Дотоод хяналтын төлөвлөгөө, тайлан		Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн цахим мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтэд сар бүр хяналт тавьж, цахим мэдээллийн сангийн бүртгэлийг нийгмийн даатгал болон нийгмийн халамжийн байгууллагаас тэтгэвэр авагчдын бүртгэлтэй тулган шалгах ажлыг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулж, зөрчлийг арилгаж ажилласан байна.		

						06 дугаар сарын 25-нд ЭММЗ-н сүүлийн хурал хуралдсанаар хагас жилийн тайланг гаргах бэлтгэл ажлыг хийж нийгмийн даатгал болон нийгмийн халамжийн сангийн тэтгэвэр авагчдын мэдээллийг тулгаж 2025 оны 07 сарын 10-ны дотор ЭММЗ тоон болон бичмэл тайланг гарган ЭММТЗ-д хүргүүлнэ. ЭММЗ-н хурлын үеэр иргэний иргэний үнэмлэхний лавлагаа, ажилласан жилийн лавлагаа зэргийг үндэслэн цахим мэдээллийн сангийн хяналтыг хийдэг. Иргэний бичиг баримтанд үндэслэн хуралдаж буй тул шинжилгээний бичгүүдэд иргэний овог, нэр, нас зэрэг хувийн мэдээллийг хянаж тулгадаг. Сар бүрийн нас барсан иргэдийн жагсаалтын Эрүүл мэндийн төвөөс авч мэдээллийн сангийн хөдөлгөөнийг хийдэг. 2025 оны 06 дугаар сарын 25-нд ЭММЗ-н сүүлийн хурал хуралдсанаар хагас жилийн тайланг гаргах бэлтгэл ажлыг хийж нийгмийн даатгал болон нийгмийн халамжийн сангийн тэтгэвэр авагчдын мэдээллийг тулгаж 2025 оны 07 сарын 10-ны дотор ЭММЗ тоон болон	
--	--	--	--	--	--	---	--

						бичмэл тайланг гарган ЭММТЗ-д хүргүүлнэ.	
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 чиглэлээр холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажилласан байх		Хийсэн судалгаа, дүн шинжилгээ, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, хөдөлмөрийн чадвар алдалтаас сэргийлэх бууруулах чиглэлээр хамтран ажиллах төлөвлөгөө, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан		Аймаг, дүүргийн хэмжээнд хөдөлмөрийн чадвар алдалтын байдалд хийсэн судалгаанд үндэслэн дүн шинжилгээ хийж, хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг бууруулах, сэргийлэх чиглэлээр холбогдох байгууллагатай хамтран тодорхой арга хэмжээ авч, хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	НДЕГ-н даргын 2025 оны эхний хагас жилийн 05 дугаар сарын 19-ны өдрийн 01/1244 дүгээр албан бичгээр ирүүлсэн чиглэлийн дагуу дүүргийн хүн амын хөдөлмөрийн чадвар алдалтын байдал, түүнд зонхилох өвчин, шалтгаан зэрэг мэдээллийг олон нийтэд ил тод нээлттэй хүргэх зорилгоор дүүргийн ИТХ-н төлөөлөгч, дүүргийн Засаг дарга холбогдох удирдлагууд, ӨЭМТ-н дарга нарт нээлттэй мэдээллийг 37 албан хаагчдыг хамруулан хийв.	85
			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 байгууллагуудтай хамтран ажиллаж, үр дүнд хүрсэн байна.	Дүүргийн хүн амын ХЧА-н үндэслэлд хяналт хийх, ХЧА-г бууруулах арга замыг судлах, цаашид арга хэмжээний санал боловсруулах зорилгоор дүүргийн Засаг даргын 2025 оны 06 дугаар сарын 04-ний өдрийн А/152 дугаар захирамжаар ажлын хэсэг байгуулан дүүргийн хүн амын хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоолгосон иргэний заалтын үндэслэл, эмчийн явцын хяналт, эмнэлгийн анхан шатны баримт бичгийн бүрдүүлэлт, эмх цэгцэд хяналт, үнэлгээ хийж	

						хороодоор ажиллаж байна. 2025 оны 06 сарын 09-ний өдөр 2-р хороонд ажлын хэсэгт орсон ЭММЗ-н төрөлжсөн мэргэшлийн эмч нартай ажиллалаа. 2-р хороон нь 684 хүн амтай бөгөөд 29 иргэн буюу 4.2% нь ХЧА-тай иргэн эзэлж байгаа нь улсын дундажаас дээгүүр үзүүлэлт тул хяналт хийж ажиллахад 18 иргэн буюу 62% нь хяналтад биеэр бичиг баримттайгаа ирж хамрагдсан байна. Төлөвлөгөөний дагуу 06 сардаа багтаан бусад хороодод хяналт хийгдэж, дүүргийн удирдлагуудад тайлан тавьж цаашид үйл ажиллагаа хэрэгжүүлэн ажиллах юм. ЭММЗ-н хурлын үеэр дотоодын хяналт хийхдээ эмч, мэргэжилтэнд зөвлөгөөг өгч ажилладаг. Тус дүүргийн Эрүүл мэндийн төв нь medsoft программыг ашиглан цахимд шилжсэн тул иргэний үзлэг цахимаас хэвлэгдэн амбулаторийн картанд хавсаргагддаг бөгөөд иргэний үзлэг, шинжилгээ цахимд хадгалагдан, эмч цэгцтэй болсон.	
4.3.3.	Эрүүл мэндийн магадлалтай холбоотой хууль, тогтоомжийг танилцуулах, авлига ашиг		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	ЭММ-н хууль тогтоомжийн талаар 3 удаагийн сургалтад 71 эмч, мэргэжилтэн, Эмнэлгийн хуудасны талаар 2 удаагийн сургалтад 56 эмч,	95

	сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр холбогдох эмч, мэргэжилтнүүд болон иргэдэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах				сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр холбогдох эмч, мэргэжилтнүүдэд 2-оос доошгүй удаагийн сургалт зохион байгуулсан байна.	мэргэжилтэн, Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр 1 удаа ЭММЗ-н 10 гишүүн, 2 дугаар хорооны дахин магадлалд хамрагдсан 18 иргэн, ЭММЗ-н хуралд биеэр ирж оролцсон 32 иргэнд нийт 187 эмч, мэргэжилтэн, холбогдох албан хаагч, иргэнд мэдээлэл хүргэж ажилласан. ЭММЗ-н хурлын явцыг дүрс бичлэгт буулгадаг, хурал эхлэхээс өмнө хурлаар орогсдын нэрсийг дуудаж ашиг сонирхлын зөрчилтэй тохиолдолд АТГ-н мэдэгдэх маягт бөглөн мэдэгддэг, хагас жилийн байдлаар 1 тохиолдол гарч маягт бөглөн, зөвлөлийн даргад мэдээлэн ажилласан. Дүүргийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын өнөөгийн байдлаар дүүргийн ИТХурлын төлөөлөгч болон ӨЗМТ-н дарга, дүүргийн Засаг дарга холбогдох мэргэжилтнүүдэд мэдээлэл өгч 37 албан хаагч хамрагдсан. Нийгмийн даатгалын газрын цахим хаягаар 2 удаагийн постер мэдээлэл байршуулсан, телевиз болон цахим мэдээллийн хуудсанд 2 удаагийн ярилцлага өгч мэдээлэл хийж ажилласан.	
--	---	--	--	--	---	---	--

			Сургалт, өдөрлөг, цахим сурталчилгааны тоо, мэдээлэл авсан иргэдийн тоо, тайлан	2024 онд 3-аас доошгүй удаагийн сургалт, нээлттэй хаалганы өдөрлөг зохион байгуулж мэдээлэл өгсөн	Эрүүл мэндийн байгууллагын эмч, мэргэжилтнүүдтэй хамтран эрүүл мэндийн магадлалын талаар ерөнхий мэдээлэл өгч, иргэдэд эрүүл амьдралын хэв маягийг төлөвшүүлэх, өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх мэдлэг олгох сургалт, сурталчилгаа хийж мэдээллээр хангасан байна.	Дүүргийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын өнөөгийн байдлаар дүүргийн ИТХурлын төлөөлөгч болон ӨЗМТ-н дарга, дүүргийн Засаг дарга холбогдох мэргэжилтнүүдэд мэдээлэл өгч 37 албан хаагч хамрагдсан. Нийгмийн даатгалын газрын цахим хаягаар 2 удаагийн постер мэдээлэл байршуулсан, телевиз болон цахим мэдээллийн хуудсанд 2 удаагийн ярилцлага өгч мэдээлэл хийж ажилласан.	80
4.3.4.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлөөс өгсөн үүрэг, даалгавар, чиглэл, зөвлөмжийн 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.	Хагас жилийн байдлаар 18 албан бичиг ирж, 2 судалгааг гарган, 1 албан даалгавар, зөвлөмж, чиглэлийг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	
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 хангах чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
4.4.3.	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;		Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Нийгмийн даатгалын программ хангамж шинэчлэгдсэнтэй холбоотой байцаагч, албан хаагчдын хандах эрхийн тохиргоог https://sicos.ndaatgal.mn/ дээр олгон ажиллаж байна.	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангахад анхаарч өөрийн эрхийг бусдад шилжүүлэхгүй байх, түр хугацаагаар ажлын байрыг орхихдоо дэлгэцийг цоожлох, компьютерийн нууц үгийг улирал тутам солих зэрэг журмын дагуу ажиллаж байна.	100
			МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу,	Журмын хүрээнд компьютерийн аюулгүй	МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан		

			судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх	ажиллагааг ханган албан хаагчдад и-мэйл хаяг ашиглах талаар мэдээлэл зөвлөмж хүргэж, ажлаас чөлөөлөгдсөн 3 албан хаагчийн хандах эрхүүдийг цуцлах, ажилд томилогдсон 3 албан хаагчид холбогдох эрх нээлгэх хүсэлтийг НДЕГ-ын дэргэдэх МТТ-д хүргүүлж, шийдвэрлүүлсэн.	бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	Шинэ сикос системийн хөгжүүлэлтээс шалгаалсан алдааг тухай бүр МТТ-д хүргүүлэн шалгуулж ажилаж байна.	
--	--	--	--	---	--	---	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

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		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. -Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинд байна.	Үндэсний бичигт хөрвүүлэх	Үндэсний бичгийг унших, криллд хөрвүүлэх мэдлэгтэй, дунд шатны сургалтад хамрагдахаар хүлээгдэж байна.	2025.01.01 2025.05.31	50
3	Манлайллын ур чадварын талаарх сургалтад хамрагдах.	Газрын удирдах ажилтнууд манлайллын ур чадварын сургалтад 100 хувь оролцсон байна.		Тухай бүр	Сургалтын төвүүдийн пейжээс сургалт, богино хэмжээний лекц зэргийг судлаж өдөр тутмын ажилдаа хэрэгжүүлж ажиллаж байна.	2025.03.01 2025.12.31	20
5	Стресс менежментийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэн ажиллах.	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг боловсруулж амжилттай хэрэгжүүлсэн байна.	-	Тухай бүр	Газрын хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн А.Ундармаагийн		100

					бэлтгэсэн “Стресс менежмент” сургалт болон цахим мэдээлийн сайтаас энэ талын мэдээллийг судлаж ажил, амьдралдаа хэрэгжүүлэн ажил, амралтын цагаа зөв зохицуулахад анхаарч, улмаар эрүүл мэнддээ анхааран иог дасгалаар хичээллэж байна.	2025.03.01 2025.12.31	
6	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад 2-оос доошгүй удаа хамрагдсан байна.	-	Тухай бүр	Ёс зүйн хороо, Багануур дүүргийн Засаг даргы тамгын газраас хамтран зохион байгуулсан соён гэгээрүүлэх хэлтсийн дарга Ц.Заяхүүгийн “Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомж” сэдэвт лекцэнд хамрагдсан. НДЕГ-ын ЁЗДХороо-ноос цахимаар зохион байгуулсан “Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам” сургалтад хамрагдсан.	2025.03.01 2025.12.31	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА



Д.ХЭРЛЭН

2025 оны 06 дугаар сарын 10

БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ТЭТГЭВЭР,
ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА ДАМБИЙН ХЭРЛЭНГИЙН
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	Биелэлтийн хувь = (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь)	(Биелэлтийн хувь * 70 / 100%)
Зорилт 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт			
1.	Арга хэмжээ 1.1.	95.0	66.5
Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт			
1.	Арга хэмжээ 2.2.	95.0	66.5
2.	Арга хэмжээ 2.4.	96.7	67.69
3.	Арга хэмжээ 2.8.	95.0	66.5
4.	Арга хэмжээ 2.10.	85.0	59.5
Зорилт 3. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт			
1.	Арга хэмжээ 3.1.	100	70.0
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт			
1.	Арга хэмжээ 4.1.	95.0	66.5
2.	Арга хэмжээ 4.6.	100	70.0
3.	Арга хэмжээ 4.8.	95.0	66.5
4.	Арга хэмжээ 4.1.1	100	70.0
5.	Арга хэмжээ 4.1.2	100	70.0
6.	Арга хэмжээ 4.2.1	70.8	49.58
7.	Арга хэмжээ 4.2.2	95.0	66.5
8.	Арга хэмжээ 4.3.1	90.0	63.0
9.	Арга хэмжээ 4.3.2	85.0	59.5
10.	Арга хэмжээ 4.3.3	95.0	66.5
11.	Арга хэмжээ 4.3.4	80.0	56.0
12.	Арга хэмжээ 4.4.3	100	70.0
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт			
1.			
2.			
Дундаж оноо:			65.0

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Арга хэмжээ 1.	50	7.5
2.	Арга хэмжээ 3.	20	3.0
3.	Арга хэмжээ 5.	100	15.0
4.	Арга хэмжээ 6.	100	15.0

Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо	10.12
---	-------

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Хандлага, ёс зүй	15
2.	Удирдан зохион байгуулах	15
3.	Асуудал шийдвэрлэх	15
4.	Манлайлах	15
5.	Багаар ажиллах	15
6.	Харилцаа	15
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 1. Компьютерийн хэрэглээ, техник хэрэгслийн ашиглалт	15
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Хууль эрх зүйн мэдлэг, ур чадвар	15
9.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Архив албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар	15
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		15.0

4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	70 хүртэлх оноо 65.0
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15 хүртэлх оноо 10.12
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15 хүртэлх оноо 15.0
4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	 оноо
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо		90.1

Үнэлгээ өгсөн:

Газрын дарга

Р.Өнөржаргал

2015 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Тэтгэвэр, тэтгэмжийн
хэлтсийн дарга

Д.Хэрлэн

2015 оны 06 дугаар сарын 23

ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН МАГАДЛАГЧ ЭМЧ Б.БАЛЖИННЯМЫН
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН 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
Нэг. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт.							
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	ЭММТЗ-өөс 2024 онд ирүүлсэн зөвлөмж, чиглэлийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	Хагас жилийн байдлаар Эрүүл мэндийн магадлалтай холбоотой 18 албан бичгээр зөвлөмж, чиглэл ирүүлсэн байна. Хугацаатай бичгийг тухай бүр хугацаанд нь хэрэгжүүлэн хариу өгч ажилласан. ЗГ-н 2023 оны 448 тогтоолыг хэрэгжүүлэхдээ өдөр тутмын үйл ажиллагаанд нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль болон бусад холбогдох хуулиуд, Магадлагч эмчийн дүрэм, эмнэлгийн хуудас олгох журам, ердийн өвчний	2025.01.01-2025.05.31	95% 95.

					жагсаалт зэрэг 7 журмыг хэрэгжүүлэн ажиллав.		
Хоёр. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
2.	Арга хэмжээ 2.4. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж, ирүүлсэн.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд, Эрүүл мэндийн сайдын 2023 оны А/177, А/433 хамтарсан тушаалаар шинэчлэн батлагдсан Даатгуулагчид эмнэлгийн хуудас олгох журмыг баримтлан энэ оны 05 сарын 31-ний өдрийн байдлаар цахимаар 1509 эмнэлгийн хуудасны хүсэлт авч шийдвэрлэн ажилласан бөгөөд үүнээс 1268 ХЧТА, 241 ЖАТ хянаж баталсан. ЭММЗ нь нийт 18 удаа хуралдаж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хугацаа, хэмжээг 32 иргэнд шинээр тогтоож, 20 иргэний ХЧА-ын хувь хэмжээг цуцалж, 1 иргэн шилжин ирсэн байна. Хагас жилийн байдлаар 210 иргэний хөдөлмөрийн чадвар алдалтын шийдвэрийг гаргасан.	2025.01.01- 2025.05.31	95% 100
3.	Арга хэмжээ 2.8. Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг үнэн зөв	Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд хаалт хийлгэсэн.	Анхан шатны болон мэдээллийн сангийн бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн	ЭММЗ-н хурал иргэн, даатгуулагчийн бичиг баримтанд үндэслэн шийдвэр гаргаж байгаа учираас хуралаар орж буй иргэн, даатгуулагчийн	2025.01.01- 2025.05.31	100% 100

		оруулж бүртгэнэ.		алдаа, залруулга гаргахгүй байх.	иргэний үнэмлэхний лавлагаа, оршин суугаа хаяг, онош, шинжилгээний дүгнэлтийн овог нэр, он сар зэргийг тулган хянаж мэдээллийн зөрүү гарахаас урьдчилан сэргийлж ажилласан. Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн хурал зохион байгуулсан өдөр бүрт хурлын мэдээллийг цахимд зам дээр уншуулан цахим мэдээллийн сангийн бүрдэлтийг хийснээр тэтгэвэрийн программд мэдээлэл нэгтгэгдэж иргэний хөдөлмөрийн чадвар алдалтын шийдвэр татагдаж мэдээллийг солилцдог.		
Дөрөв. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.							
4.	Арга хэмжээ 4.1. Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх. 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.	2024 онд нийт 637 албан бичиг ирсэн. Тайлан мэдээг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 99.8 хувьтай байна.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангагдсан байна. ЭММЗ-н хагас жилийн тоон болон бичмэл тайланг 2025 оны 07 сарын 05-ны дотор гарган төв зөвлөлд хүргүүлнэ.	Гүйцэтгэлийн тайланг 2025 оны 06 сарын 05-ны байдлаар гаргаж, холбогдох нэгжид хүргүүлэв. ЭММТЗ-с хугацаатай тайлан 5, судалгаа 3, чиглэл 5, сургалтад хамрагдах 3, дүрэм, журмын санал 2 нийт 18 албан бичиг ирж биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлж, өөрийн ажил үүргийн чиглэлээр бусад албан байгууллагуу 13	2025.01.01- 2025.05.31	95% 95

					албан бичиг төлөвлөн явуулсан.		
5.	Арга хэмжээ 4.6. Албан хаагчдын ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тайлан мэдээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх	Авлигын тухай хуулийн дагуу хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Тус газрын хэмжээнд 100 хувь ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж холбогдох газарт хүргүүлсэн.	Авлигын тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	2025 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдөр хуулийн дагуу гарган мэдүүлсэн.	2025.01.01-2025.05.31	100% <i>100</i>
6.	Арга хэмжээ 4.8. Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 83.6%-тай байв.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	-ЭММТЗ-с албан бичгийн хариу хугацаатай тайлан 5, судалгаа 3 гарган хүргүүлсэн. - Дүүргийн ХАБЭА-н ажлын хэсэгт албан тушаалын дагуу Засаг даргын захирамжийн дагуу ажилласан бөгөөд сарын аяны үйл ажиллагааг 2025 оны 04-05 дугаар сард дүүргийн 80 ААНБ-ыг хамруулан зохион байгуулсан. - Дүүргийн ХГБХХХэлтэсээс зохион байгуулсан эцэг эхийн зөвлөлийн хуралд 2025 оны 02 сарын 21-ний өдөр оролцож хүүхэд хамгааллын бодлого, эцэг эхийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмын чиглэл авсан.	2025.01.01-2025.05.31	100% <i>100</i>
7.	Арга хэмжээ 4.1.1. Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах	-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх удаагийн 2	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2	Авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл	ЭММТЗ-с АТГ-тэй хамтран зохион байгуулсан авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс	2025.01.01-2025.05.31	100% <i>100</i>

		сургалт зохион байгуулах	удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	урьдчилан сэргийлэх талаарх 2 сургалтанд хамрагдсан. Тайлант хугацаанд гомдол, зөрчилгүй ажилласан.		
8.	Арга хэмжээ 4.1.2. Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх	- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтад хамрагдана.	-НД-н ерөнхий хууль тогтоомжийн талаар 2 удаагийн, -Хувь хүний хөгжлийн цагийн менежментийн 1 удаагийн, -ХАБЭА-н сарын аяны Улсын нээлтэнд оролцон ХАБЭА-н хууль, тогтоомжийн талаарх сургалтад хамрагдсан. -2024-2025 оны хооронд Эрүүл мэндийн удирдахуйн ухаанаар суралцан 2025.05.22нд Магистерийн зэрэг хамгаалсан.	2025.01.01- 2025.05.31	100% 100
9.	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.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	ЭММЗ-н гишүүдийн хурлын үүрэг, хариуцлага, цаг барилт, авилга, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах зорилгоор уриалан идэвхжүүлж, гишүүдийн үүрэг 5 заалт бүхий 100 онооны заалтыг газрын даргаар батлуулан, гишүүдээр гарын үсэг зурж баталгаажуулсан.	2025.01.01- 2025.05.31	100% 83.3

					ЭММЗ-н хурлын үеэр иргэний эрхийг дээдлэх зорилгоор баталгааны хуудсыг санаачлан, гишүүдээр гарын үсэг зуруулан баталгаажуулсан.		
10.	Арга хэмжээ 4.2.2. Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	Ажлын цагт иргэн, даатгуулагчаас ирсэн дуудлагыг утсан харилцааны ёс зүйтэй дуудлага алдахгүй хариулж, мэдээлэл зөвлөгөө өгч ажилсан, тайлант хугацаанд утсан харилцаа, дуудлага алдсан талаар гомдол гараагүй.	2025.01.01-2025.05.31	100% <i>100</i>
11.	Арга хэмжээ 4.3.1. Эрүүл мэндийн магадлалын үйл ажиллагааны чанар хүртээмжийг сайжруулах чиглэлээр ижил мэргэжилтний үзлэг зохион байгуулж, цахим мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтэд тавих дотоодын хяналтыг эрчимжүүлж ажилласан байх	Ижил мэргэжилтний үзлэгийг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулж, удирдамж, тайлан	2024 онд 1 удаа зохион байгуулсан байна.	Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа шалтгааныг шийдвэрлүүлж буй иргэдийн оношийн баталгаажилтад ижил мэргэжилтний үзлэгийг 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулж, холбогдох арга хэмжээ авсан байна.	Эрүүл мэндийн магадлах төв зөвлөлийн даргын 2025 оны 09/75 дугаар албан бичгээр Ижил мэргэжилтний үзлэг зохион байгуулах удирдамжийн дагуу Багануур, Налайх, Дорноговь, Булган аймаг хамтран зохион байгуулж зөвлөл бүр 5 амбулаторийн карт цахимжуулан төрөлжсөн мэргэшлийн эмчээр үнэлүүлж, туршлага солилцон, дотоодын хяналтын мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэн, дүгнэлтийг цахимаар зохион байгуулж, тайлан мэдээг ЭММТЗөвлөлд хүргүүлэн ажиллав.	2025.01.01-2025.05.31	100% <i>90</i>

		Дотоод хяналтын төлөвлөгөө, тайлан	2024 онд хагас, бүтэн жилээр цахим мэдээллийн санд дотоодын хяналт хийж, цахим мэдээллийн санд иргэний мэдээллийг шинэчлэн, хөдөлгөөнийг хийж ажилласан.	Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн цахим мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтэд сар бүр хяналт тавьж, цахим мэдээллийн сангийн бүртгэлийг нийгмийн даатгал болон нийгмийн халамжийн байгууллагаас тэтгэвэр авагчдын бүртгэлтэй тулган шалгах ажлыг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулж, зөрчлийг арилгаж ажилласан байна.	ЭММЗ-н хурлын үеэр иргэний иргэний үнэмлэхний лавлагаа, ажилласан жилийн лавлагаа зэргийг үндэслэн цахим мэдээллийн сангийн хяналтыг хийдэг. Иргэний бичиг баримтанд үндэслэн хуралдаж буй тул шинжилгээний бичгүүдэд иргэний овог, нэр, нас зэрэг хувийн мэдээллийг хянаж тулгадаг. Сар бүрийн нас барсан иргэдийн жагсаалтын Эрүүл мэндийн төвөөс авч мэдээллийн сангийн хөдөлгөөнийг хийдэг. НХСангаас ХЧА-н шалтгаанаар тэтгэвэр авч буй 310 иргэний мэдээллийг тулгахад 3 нас барсан, 2 сан хооронд шилжсэн иргэн байсанг мэдээллийн санд хөдөлгөөн хийж бүртгэсэн.	2025.01.01- 2025.05.31	90% 90.
--	--	---	--	--	---	---------------------------	----------------

12.	Арга хэмжээ 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 чиглэлээр холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажилласан байх	Хийсэн судалгаа, дүн шинжилгээ, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, хөдөлмөрийн чадвар алдалтаас сэргийлэх бууруулах чиглэлээр хамтран ажиллах төлөвлөгөө, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан	Зохион байгуулсан ажлын тоо, тайланг ЭММТЗ-д хүргүүлсэн байна.	Аймаг, дүүргийн хэмжээнд хөдөлмөрийн чадвар алдалтын байдалд хийсэн судалгаанд үндэслэн дүн шинжилгээ хийж, хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг бууруулах, сэргийлэх чиглэлээр холбогдох байгууллагатай хамтран тодорхой арга хэмжээ авч, хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	НДЕГ-н даргын 2025 оны 05 дугаар сарын 19-ны өдрийн 01/1244 дүгээр албан бичгээр ирүүлсэн чиглэлийн дагуу дүүргийн хүн амын хөдөлмөрийн чадвар алдалтын байдал, түүнд зонхилох өвчин, шалтгаан зэрэг мэдээллийг олон нийтэд ил тод нээлттэй хүргэх зорилгоор дүүргийн ИТХ-н төлөөлөгч, дүүргийн Засаг дарга холбогдох удирдлагууд, ӨЭМТ-н дарга нарт нээлттэй мэдээллийг 37 албан хаагчдыг хамруулан хийв. Дүүргийн хүн амын ХЧА-н үндэслэлд хяналт хийх, ХЧА-г бууруулах арга замыг судлах, цаашид арга хэмжээний санал боловсруулах зорилгоор дүүргийн Засаг даргын 2025 оны 06 дугаар сарын 04-ний өдрийн А/152 дугаар захирамжаар ажлын хэсэг байгуулан дүүргийн хүн амын хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоолгосон иргэний заалтын үндэслэл, эмчийн явцын хяналт, эмнэлгийн анхан шатны баримт бичгийн бүрдүүлэлт, эмх цэгцэд	2025.01.01- 2025.05.31	80% 85.
-----	--	---	---	---	---	-----------------------------------	-----------------------

			хяналт, үнэлгээ хийж хороодоор ажиллаж байна. 2025 оны 06 сарын 09-ний өдөр 2-р хороонд ажлын хэсэгт орсон ЭММЗ-н төрөлжсөн мэргэшлийн эмч нартай ажиллалаа. 2-р хороон нь 684 хүн амтай бөгөөд 29 иргэн буюу 4.2% нь ХЧА-тай иргэн эзэлж байгаа нь улсын дундажаас дээгүүр үзүүлэлт тул хяналт хийж ажиллахад 18 иргэн буюу 62% нь хяналтад биеэр бичиг баримттайгаа ирж хамрагдсан байна. Төлөвлөгөөний дагуу 06 сардаа багтаан бусад хороодод хяналт хийгдэж, дүүргийн удирдлагуудад тайлан тавьж цаашид үйл ажиллагаа хэрэгжүүлэн ажиллах юм.	
--	--	--	---	--

		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 байгууллагуудтай хамтран ажиллаж, үр дүнд хүрсэн байна.	ЭММЗ-н хурлын үеэр дотоодын хяналт хийхдээ эмч, мэргэжилтэнд зөвлөгөөг өгч ажилладаг. Тус дүүргийн Эрүүл мэндийн төв нь medsoft программыг ашиглан цахимд шилжсэн тул иргэний үзлэг цахимаас хэвлэгдэн амбулаторийн картанд хавсаргагддаг бөгөөд иргэний үзлэг, шинжилгээ цахимд хадгалагдан, эмч цэгцтэй болсон.		
13.	Арга хэмжээ 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 холбогдох эмч, мэргэжилтнүүдэд 2-оос доошгүй удаагийн сургалт зохион байгуулсан байна.	-ЭММ-н хууль тогтоомжийн талаар 3 удаагийн сургалтад 71 эмч, мэргэжилтэн, - Эмнэлгийн хуудасны талаар 2 удаагийн сургалтад 56 эмч, мэргэжилтэн, - Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр 1 удаа ЭММЗ-н 10 гишүүн, - 2 дугаар хорооны дахин магадлалд хамрагдсан 18 иргэн, -ЭММЗ-н хуралд биеэр ирж оролцсон 32 иргэнд нийт 187 эмч, мэргэжилтэн, холбогдох албан хаагч, иргэнд мэдээлэл хүргэж ажилласан. -ЭММЗ-н хурлын явцыг дүрс бичлэгт буулгадаг, хурал эхлэхээс өмнө хурлаар	2025.01.01- 2025.05.31	100% 95.

					орогсдын нэрсийг дуудаж ашиг сонирхлын зөрчилтэй тохиолдолд АТГ-н мэдэгдэх маягт бөглөн мэдэгддэг, хагас жилийн байдлаар 1 тохиолдол гарч маягт бөглөн, зөвлөлийн даргад мэдээлэн ажилласан.	2025.01.01- 2025.05.31	100% 95.
		Сургалт, өдөрлөг, цахим сурталчилгааны тоо, мэдээлэл авсан иргэдийн тоо, тайлан	2024 онд 3-аас доошгүй удаагийн сургалт, нээлттэй хаалганы өдөрлөг зохион байгуулж мэдээлэл өгсөн	Эрүүл мэндийн байгууллагын эмч, мэргэжилтнүүдтэй хамтран эрүүл мэндийн магадлалын талаар ерөнхий мэдээлэл өгч, иргэдэд эрүүл амьдралын хэв маягийг төлөвшүүлэх, өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх мэдлэг олгох сургалт, сурталчилгаа хийж мэдээллээр хангасан байна.	-Дүүргийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын өнөөгийн байдлаар дүүргийн ИТХурлын төлөөлөгч болон ӨЭМТ-н дарга, дүүргийн Засаг дарга холбогдох мэргэжилтнүүдэд мэдээлэл өгч 37 албан хаагч хамрагдсан. -Нийгмийн даатгалын газрын цахим хаягаар 2 удаагийн постер мэдээлэл байршуулсан, -телевиз болон цахим мэдээллийн хуудсанд 2 удаагийн ярилцлага өгч мэдээлэл хийж ажилласан.		
14.	Арга хэмжээ 4.3.4. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлөөс өгсөн үүрэг, даалгавар, чиглэл, зөвлөмжийн 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.	ЭММТЗ-с хугацаатай тайлан 5, судалгаа 3, чиглэл 5, сургалтад хамрагдах 3, дүрэм, журмын санал 2 нийт 18 албан бичиг ирж биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлж, өөрийн ажил үүргийн чиглэлээр бусад албан байгууллагуу 13 албан бичиг төлөвлөн явуулсан.	2025.01.01- 2025.05.31	100% 80.

15.	Арга хэмжээ 4.4.3. Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;	Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Нийгмийн даатгалын программ хангамж шинэчлэгдсэнтэй холбоотой байцаагч, албан хаагчдын хандах эрхийн тохиргоог https://sicos.ndaatgal.mn/ дээр олгон ажиллаж байна.	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	ЭММЗ-н программ sicos программд 2025 оны 07 сарын 01-нээс мэдээллийн сангийн хөрвүүлэлт хийгдэнэ.	2025.01.01-2025.05.31	80% 100
		МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх	Журмын хүрээнд компьютерийн аюулгүй ажиллагааг ханган албан хаагчдад и-мэйл хаяг ашиглах талаар мэдээлэл зөвлөмж хүргэж, ажлаас чөлөөлөгдсөн 3 албан хаагчийн хандах эрхүүдийг цуцлах, ажилд томилогдсон 3 албан хаагчид холбогдох эрх нээлгэх хүсэлтийг НДЕГ-ын дэргэдэх МТТ-д хүргүүлж, шийдвэрлүүлсэн.	МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	ЭММЗ-н шинэчлэгдсэн шийдвэрийн ехс 2025 оны 01 сарын 05-нд шинэчлэн суулгасан. Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн хурал зохион байгуулсан өдөр бүрт хурлын мэдээллийг цахимд зам дээр уншуулан цахим мэдээллийн сангийн бүрдэлтийг хийснээр тэтгэвэрийн программд мэдээлэл нэгтгэгдэж иргэний хөдөлмөрийн чадвар алдалтын шийдвэр татагдаж мэдээллийг солилцдог.		

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

Д/д		Гүйцэтгэлийн түвшин
-----	--	---------------------

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			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 сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинд байна.	Үндэсний бичигт хөрвүүлэх	Үндэсний бичгийн анхан шатны мэдлэгтэй, компьютерт гараар шивэх мэдлэгийг 2023 онд эзэмшсэн. Үндэсний бичгийг унших, криллд хөрвүүлэх мэдлэгтэй, өөрийн албан тушаалд хамаатай ирсэн албан бичгийн үндэсний бичигээр бичсэн хэсгийг уншиж, хуулж бичин бие даан чадвараа сайжруулсан.	2025.01.01- 2025.05.31	100% <i>100.</i>
2.	Арга хэмжээ 5. Стресс менежментийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэн ажиллах.	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг боловсруулж амжилттай хэрэгжүүлсэн байна.	-	Тухай бүр	Эрүүл эндийн магадлах төв зөвлөлөөс 2025 оны 05 сард зохион байгуулсан орон нутгийн Магадлагч эмч нарын зөвлөгөөнөөр Стресс менежментийн сургалтад хамрагдсан.	2025.03.01- 2025.05.31	90% <i>100.</i>
3.	Арга хэмжээ 6. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад 2-оос доошгүй удаа хамрагдсан байна.	-	Тухай бүр	НДЕГ-аас зохион байгуулсан 2025 оны 06 сарын 20-ны өдөр Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдсан.	2025.03.01- 2025.05.31	100% <i>100.</i>

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Магадлагч эмч
(Албан тушаал)

Б.Балжинням
..... / Б.Балжинням /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.10
.....
(Огноо)

МАГАДЛАГЧ ЭМЧ Б.БАЛЖИННЯМЫН 2025 ОНЫ
ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	57	10	67	60,4
Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
2.	Арга хэмжээ 2.4.	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 2.8.	60	10	70	70
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
4.	Арга хэмжээ 4.1.	57	10	67	60,4
5.	Арга хэмжээ 4.6.	60	10	70	70
6.	Арга хэмжээ 4.8.	60	10	70	70
7.	Арга хэмжээ 4.1.1.	60	10	70	70
8.	Арга хэмжээ 4.1.2.	60	10	70	70
9.	Арга хэмжээ 4.2.1.	50	10	60	60
10.	Арга хэмжээ 4.2.2.	60	10	70	70
11.	Арга хэмжээ 4.3.1.	54	10	64	48
12.	Арга хэмжээ 4.3.2.	51	10	61	70
13.	Арга хэмжээ 4.3.3.	57	10	67	70
14.	Арга хэмжээ 4.3.4.	48	10	58	58
15.	Арга хэмжээ 4.4.3.	60	10	70	70
Дундаж оноо:					65,8

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. <i>Монгол Гучил</i>	100	15	15
2.	Арга хэмжээ 5. <i>Стресс менежмент</i>	100	15	15
3.	Арга хэмжээ 6. <i>Ёс зүй</i>	100	15	15
Дундаж оноо			15	15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	6,	5,6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	6,6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	5,8
4.	Хариуцлагатай байдал	6	5,3
5.	Ажлын цаг ашиглалт	5	5
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Компьютерийн хэрэглээ, техник хэрэгсэл хэрэглэх мэдлэг, ур чадвар	7	7
7.	Хууль эрх зүйн мэдлэг, ур чадвар	7	7
8.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн мэдлэг, ур чадвар	7	6
9.	Ерөнхий мэргэжлийн эмчийн мэдлэг, ур чадвар	7	7
Дундаж оноо		6,5	6,1

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	6,6
2.	Багаар ажиллах	6,6
3.	Харилцаа	7
Дундаж оноо		6,7

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	65,8

2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6.1
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	6.7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		93.6

Үнэлгээ өгсөн:

Тэтгэвэр, тэтгэмжийн дарга

Нэгжийн дарга

Д.Хэрлэн

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээтэй танилцаж,

зөвшөөрсөн:

Магадлагч эмч

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Б.Балжинням

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга

Г.Батболд

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн

А.Ундармаа

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч

Р.Өнөржаргал

2025 оны 06 дугаар сарын 23



ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН
ТЭТГЭВРИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ Р.ХУЛАНГИЙН
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

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	Биелэлтийн хувь
Зорилт 1. “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/-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 15 чиглэл, 12 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна 696 202	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/, Нийгмийн даатгалын сангаас олгож байгаа болон цэргийн тэтгэвэр авагчийн авч байгаа тэтгэврийн хэмжээг 2025 оны 01 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн зургаан хувиар нэмэгдүүлэх засгийн газрын 2024 оны 12 дугаар сарын 18-ны өдрийн 221 дугаар тогтоолоор нийт 5341 тэтгэврийг нэмэгдүүлж, нийгмийн даатгалын сангаас олгох бүрэн болон цэргийн тэтгэврийн доод хэмжээ сард 689,000 төгрөг, хувь тэнцүүлсэн тэтгэврийн доод хэмжээ 572,400 төгрөг болсон.	2025.01.02-2025.05.31	90.
Зорилт 2. “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 тэтгэвэрийг хугацаанд нь олгоно.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулсан байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулсан байна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар тэтгэврийн даатгалын сангаас 5238 тэтгэвэр авагчид өссөн дүнгээр 25,286,540.2 мянган төгрөг, ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас 136 тэтгэвэр авагчид 925,671.2 мянган төгрөгийн тэтгэврийг олгосон. <table><tr><th colspan="3">Тэтгэврийн даатгалын сан</th><th>мян.төг</th></tr><tr><th>Үзүүлэлт</th><th>Төлөвлөгөө</th><th>Гүйцэтгэл</th><th>Хэт/Хэмнэлт</th></tr><tr><td>ӨН</td><td>20,793,464.00</td><td>20,798,740.23</td><td>-5,276.23</td></tr><tr><td>ХЧА</td><td>1,624,551.50</td><td>1,554,606.99</td><td>69,944.51</td></tr><tr><td>ТА</td><td>659,810.50</td><td>730,362.47</td><td>-70,551.97</td></tr><tr><td>ЦАХ</td><td>2,231,103.50</td><td>2,202,794.55</td><td>28,308.95</td></tr><tr><th colspan="4">ҮОМШӨ-ний даатгалын сан</th></tr><tr><td>ХЧА</td><td>1,213,373.30</td><td>836,052.00</td><td>377,321.30</td></tr><tr><td>ТА</td><td>86,039.50</td><td>89,619.25</td><td>-3,579.75</td></tr></table>	Тэтгэврийн даатгалын сан			мян.төг	Үзүүлэлт	Төлөвлөгөө	Гүйцэтгэл	Хэт/Хэмнэлт	ӨН	20,793,464.00	20,798,740.23	-5,276.23	ХЧА	1,624,551.50	1,554,606.99	69,944.51	ТА	659,810.50	730,362.47	-70,551.97	ЦАХ	2,231,103.50	2,202,794.55	28,308.95	ҮОМШӨ-ний даатгалын сан				ХЧА	1,213,373.30	836,052.00	377,321.30	ТА	86,039.50	89,619.25	-3,579.75	2025.01.02-2025.05.31	95.
Тэтгэврийн даатгалын сан			мян.төг																																								
Үзүүлэлт	Төлөвлөгөө	Гүйцэтгэл	Хэт/Хэмнэлт																																								
ӨН	20,793,464.00	20,798,740.23	-5,276.23																																								
ХЧА	1,624,551.50	1,554,606.99	69,944.51																																								
ТА	659,810.50	730,362.47	-70,551.97																																								
ЦАХ	2,231,103.50	2,202,794.55	28,308.95																																								
ҮОМШӨ-ний даатгалын сан																																											
ХЧА	1,213,373.30	836,052.00	377,321.30																																								
ТА	86,039.50	89,619.25	-3,579.75																																								
2.4	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийг-мийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	Сангийн өр авлагын сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	2025 оны тэтгэврийн тайланг хагас болон бүтэн жилээр гаргасан байна.	Сикос шинэ программаар 2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг гаргасан. 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 17,610.61мянган төгрөгийн авлага, 52,872.73мянган төгрөгийн өглөгтэй гарсан. 2025 оны эхний хагас жилийн санхүүгийн тайланг сикос санхүүгийн шинэ программаар гаргахаар бэлтгэл ажил ханган ажиллаж байна.	2025.01.02-2025.05.31	95.																																				
2.8	Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг үнэн зөв оруулж бүртгэнэ.	Тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт өгсөн даатгуулагчдын өргөдлийг шуурхай шийдвэрлэж цахимаас мэдээллээ харах, ашиглах	Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байх.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль (шинэчилсэн найруулга)-д орсон Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль (шинэчилсэн найруулга), Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай (шинэчилсэн найруулга) хуулийн хэмжээнд sicos программд шинээр тогтоолгох тэтгэврийн төрөл, нөхцлийн сонголтыг үнэн	2025.01.02-2025.05.31	97.																																				

			боломжоор ханган ажиллана.	зөв бүртгэж оруулахад анхаарч, зөрчил гаргахгүй ажиллахад анхаарч байна. Өргөдөл хүсэлтийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэхэд анхаарч байгаа ч тайлант хугацаанд нийт 241 хүсэлтээс 49 хүсэлтийг хугацаа хэтрүүлж шийдвэрлэсэн. Шалтгаан нь: 1. 2025 оны итгэлцүүр өөрчлөн батлагдсантай холбоотой Sicos программ дээр өөрчлөлт хийх ажлаас шалтгаалан 2025 оны 01 дүгээр сарын шинэ тогтоолт, олгох ажлууд удааширсан. 2.ҮОМШӨ ХЧА болон ердийн өвчний ХЧА тэтгэвэр дээр ажилласан жилийн нэмэгдэл оруулахад дундаж цалин өөрчлөгдсөн зэрэг программын алдаанаас шалтгаалсан. Sicos системээр тэтгэвэр авагчийн сонгосон арилжааны банкинд тэтгэвэр тэтгэмжийн хэлтсийн дарга, хяналт шалгалтын байцаагч, тэтгэврийн тогтоолт, олголт хариуцсан байцаагч, мэдээллийн технологи сургалт, сурталчилгаа хариуцсан ажилтан нар хамтран сар бүрийн сүүлийн ажлын өдөрт, НДЕГ-с ирсэн чиглэлийн дагуу 7 хоног бүр нэг удаа, нийт 21 удаагийн давтамжтайгаар тэтгэвэр олголтын файлыг бэлтгэн арилжааны 4 /Хаан, Төрийн, Голомт, Хас/ банкинд 332,183.35мянган төгрөг, 13 удаагийн гар олголтоор 108,170.35мянган төгрөгийн тэтгэврийг хугацаанд нь тавьж олголоо.		
--	--	--	-----------------------------------	---	--	--

2.10	Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах	Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулна.	Бусад өглөг авлага санхүүгийн тайлангаар баталгаажсан байна.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг холбогдох газарт хүргүүлэн ажиллалаа.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн бусад авлага 2024 оны жилийн эцсээр 535.8 сая төгрөг, бусад өглөг 52.87сая төгрөгийн өглөгтэй гарсан. Уг авлага нь хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлөөр тэтгэвэр тогтоолгон авч байсан 118 иргэнтэй холбоотой үүссэн авлага. б) Тайлант хугацаанд улсын байцаагчийн 2 акт тогтоогдож 8,600.0 мянган төгрөг төлөгдөж, 10,176.2мянган төгрөгийг нөхөж олгосон.	2025.01.02-2025.05.31	70.
Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
Зорилт 3: “Нийгмийн даатгалын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, сангийн болон үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалтад аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
3.1.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;	- Мэдээлэл байршуулалтыг 100 хувьд хүргэнэ.	Байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулалт 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 99,81 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	Байгууллагын мэдээллийг үнэн зөв, бодитой мэдээлж мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал хангагдан иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг хангаж ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд нийгмийн даатгалын сангаас 5238 тэтгэвэр авагчид өссөн дүнгээр 25,286,540.2 мянган төгрөг, ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас 136 тэтгэвэр авагчид 925,671.2 мянган төгрөгийн тэтгэврийг олгосон тухай мэдээллийг цахим хуудсанд хуулийн хугацаанд байршуулахад нь мэдээллээр ханган ажиллав.	2025.01.02-2025.05.31	100.
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 салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол,	- 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн	2024 онд нийт 637 албан бичиг ирсэн. Тайлан мэдээг хугацаанд	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн 6 зүйл заалтыг		

	тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх	дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлсэн байна. -Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	нь ирүүлсэн байдал 99.8 хувьтай байна.	хугацаанд нь хэрэгжүүлнэ.	2025 оны 06 дугаар сарын 10-ны дотор гаргаж захиргаа, хяналтын хэлтэст хүргүүлэв.	2025.01.02-2025.05.31	95.
4.8.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 83.6%-тай байв.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангаас олгож байгаа болон цэргийн тэтгэвэр авагчийн авч байгаа тэтгэврийн хэмжээг 2025 оны 01 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн зургаан хувиар нэмэгдүүлэх Засгийн газрын 2024 оны 12 дугаар сарын 18-ны өдрийн 221 дүгээр тогтоолоор нийт 5341 тэтгэврийг нэмэгдүүлж, нийгмийн даатгалын сангаас олгох бүрэн болон цэргийн тэтгэврийн доод хэмжээ сард 689,000 төгрөг, хувь тэнцүүлсэн тэтгэврийн доод хэмжээ 572,400 төгрөг болсон.	2025.01.02-2025.05.31	100.
Зорилт 4.1: “Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй 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:							
4.1.1	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах;	-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх удаагийн сургалт 2	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг	АТГ-аас зохион байгуулсан 2 удаагийн сургалтад ЭБАТ оролцож, хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 250 дахин нэмэгдүүлсэнээс дээш их хэмжээний өөрчлөлт орсон бол 30 хоногийн дотор мэдээлэх гэсний дагуу нийт албан хаагчдад, түүний дундаас ХАСХОМ гаргагч нарт	2025.01.02-2025.05.31	100.

		зохион байгуулах, -Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	онцлон сануулж, хууль хэрэгжүүлж ажиллахыг удирдлагууд зөвлөсөн ба АТГ, НДЕГ, БНДГ-ын пэйж хуудсаар түгээсэн “Авлигын эсрэг нэгдье” уриалгын 6 удаагийн мэдээ мэдээллийг пэйж хуудсаараа бусдад хуваалцсан.		
4.1.2	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;	- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Газрын даргын баталсан сургалтын төлөвлөгөө, ХНХЯ, НДЕГ, ННДГ-аас ирүүлсэн чиглэлийн дагуу тайлант хугацаанд Төрийн албаны зөвлөл, НДЕГ, Багануур дүүргийн ЗДТГ, бусад байгууллагаас зохион байгуулсан 34 удаагийн сургалт зохион байгуулсанаас тэтгэвэртэй холбоотой: 1. Тэтгэвэр, тэтгэмж, НББ-ын программ дээр тайлан үүсгэх 2. Тэтгэврийн тайлан гаргах талаар сургалт 3. Sicos системийн талаар нэгдсэн ойлголттой болох, дадлага хийх хийх, системийн дата мэдээлэл ашиглах зэрэг 6 удаагийн сургалтанд танхим болон цахимаар хамрагдав.	2025.01.02-2025.05.31	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	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр	Бид үйлчлүүлэгчдэд хүндэтгэлтэй хандан үйлчилгээг чирэгдэлгүй, шуурхай авахад дэмжлэг үзүүлж, мэдээллээр ханган, чиглүүлэн ажилладаг. “Энэ материалыг хаана өгөх вэ” гэх асуулт их ирдэг. Хаашаа хандахаа мэдэхгүй сандарч яваа үйлчлүүлэгчтэй таарвал бид түрүүлж танд	2025.01.02-2025.05.31	83.3

		зохион байгуулна.	мөрдөж ажилласан.	улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	юугаар туслах вэ? гэж асууж зорилгыг нь тодорхойлж шаардлагатай зөвлөгөө үйлчилгээг хүргэж байна.		
4.2.2	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	2025 оны 01 дүгээр сарын 02-ний өдрөөс 06 дугаар сарын 12-ны өдөр хүртэлх хугацаанд нийт 3,333 дуудлага хүлээн авсан бөгөөд үүнээс 200 дуудлага алдагдсан байна. Уг дуудлагын 596 нь тэтгэврийн байцаагч нарт хандсан ба нийт дуудлагын 17.88 хувийг эзэлж байна. Үүний 43 дуудлагыг техникийн алдаа болон цагийн зөрүүтэй байдал үүссэн зэргээс шалтгаалан 7.2 хувийн дуудлагыг авалгүй алдсан байна.	2025.01.02-2025.05.31	92.8

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;	Программ хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу,	Нийгмийн даатгалын программ хангамж шинэчлэгдсэнтэй холбоотой https://sicos.ndaatgal.mn/ дээр ажиллаж байна.	МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	Тайлант хугацаанд Sicos программд даатгуулагчдын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэх, шинэ тэтгэврийг хуулиар тогтоосон хугацаанд тогтоож олгох, ажилласан жилийн нэмэгдэл зэрэг цаг үеийн ажлуудыг хийн ажиллахад: 1. Sicos программ дээр “Прокурор” гэсэн төрөл байхгүй 2. Тус газраас авч байгаа тэжээгчээ алдсаны тэтгэврийг бусад аймаг, дүүргийн тэтгэвэр авагч хувааж авдаг тохиолдолд	2025.01.02-2025.05.31	100.
-------	---	---	---	---	---	-----------------------	------

		судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх		хуваасан дүнгээр тэтгэврийн дүнг өөрчлөн тогтоож болохгүй 3. Хуучин програмаас хөрвөсөн тэтгэврийн хувьд ЗГ-ын тогтоолын нэмэгдлийг тэтгэвэр авагч тус бүр дээр хувааж нэмж болохгүй 4. Тэтгэврийн хуучин програмд нас барагчийн регистрт мөнгө авагчийн регистрийн дугаарыг оруулсаныг, НДЕГ-аас ирүүлсэн 8 оронтой шинэ кодоор нас барагч, мөнгө авагчийн мэдээллийг холбосон. Эдгээр тэтгэврийн хувьд өөрчлөн тогтоолт хийхээр мөнгө авагчийг холбоотой байна гэсэн мэдээлэл гарч, үйлдлийг үргэлжлүүлж болохгүй 5. 2024оны 03 дугаар сард Төв аймгаас шилжиж ирсэн. Нэхэмжлэх үүсэхгүй байгаа 6. ЦАХ тэтгэвэр дээр ажилласан жил нэмэхэд нийт жилийг буруу татаж байгаа 7. Сарын дундуур зогссон тэтгэврийн хоногийн тооцооллыг буруу тооцдог 8. ҮОМШӨ, ХЧА тэтгэвэр дээр ажилласан жилийг нэмэхэд дундаж цалин өөрчлөгддөг зэрэг асуудлууд үүсч цаг тухайд нь хэлтэс, газрын дарга НДЕГ болон МТТ төвд албан бичиг болон цахимаар нийт 12 удаагийн мэдээлэл судалгаа, хүсэлт хүргүүлэн заавар зөвлөгөө авч ажиллав.		
--	--	--	--	---	--	--

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	Биелэлтийн хувь
	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. Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинд байна.	Сургалтад хамрагдаж, дунд түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна.	Монгол бичгийн анхан болон дунд шатны сургалтад хамрагдахаар хүлээгдэж байна.	2025.03.02-2025.05.31	50.
2	Стресс менежментийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэн ажиллах.	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг боловсруулж амжилттай хэрэгжүүлсэн байна.	-	А) Стресстэй нөхцөл байдлыг даван туулах арга Б) Ажлын байран дээрх богино хугацаанд стресс тайлах арга замыг эзэмшсэн байна.	2025 оны 04 дүгээр сарын 04-ний өдөр Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газрын Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн А.Ундармаа газрын нийт алба хаагчдад зориулан “Стресс менежмент” сургалтыг зохион байгууллаа. Мөн Багануур дүүргийн Насан туршийн суралцахуйн төвөөс зохион байгуулсан “Харилцаа, хандлага” сэдэвт сургалтад хамрагдсан. Дээрх 2 сургалтаас олж эзэмшсэн мэдлэг, мэдээллээ өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлэн ажилласан.	2025.03.02-2025.05.31	100.
3	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад 2-оос доошгүй удаа хамрагдсан байна.	-	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтанд	2025 оны 05 дугаар сарын 09-ний өдөр Монгол Улсын Ёс зүйн хороо болон Багануур дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас	2025.03.02-2025.05.31	100.

				хамрагдсан байна.	хамтран зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам" сургалтад танхимаар хамрагдав. 2025 оны 06 дугаар 23-нд сургалтад цахимаар оролцоно.		
4	Улсын байцаагчийн шалгалтанд орох байцаагч нарт зориулсан сургалтанд хамрагдах	Улсын байцаагчийн шалгалтанд хамрагдсан байдал		Улсын байцаагчийн шалгалтанд орох байцаагч нарын сургалтанд хамрагдсан байна.	Шинээр батлагдсан Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хүрээнд улсын байцаагчийн эрх сэргээх, шинээр эрх авах шалгалттай холбогдуулан шинээр батлагдсан нийгмийн даатгалтай холбогдсон хууль дүрэм журмын өөрчлөлтийг судлаж эхэлсэн.	2025.01.02- 2025.05.31	50.

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ТЭТГЭВРИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН
БАЙЦААГЧ

P.Хулан

Р.ХУЛАН

2025 оны 6 дугаар сарын 10

ТЭТГЭВРИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ
РИНАГИЙН ХУЛАНГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт					
1.	Арга хэмжээ 1.1	54	10	64	64
Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт					
2.	Арга хэмжээ 2.2	57	10	67	67
3.	Арга хэмжээ 2.4	57	10	67	67
4.	Арга хэмжээ 2.8	58,2	10	68,2	68,2
5.	Арга хэмжээ 2.10	42	5	47	47
Зорилт 3. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт					
6.	Арга хэмжээ 3.1	66	16	70	70
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт					
7.	Арга хэмжээ 4.1	57	10	67	67
8.	Арга хэмжээ 4.8	60	10	70	70
9.	Арга хэмжээ 4.1.1	60	10	70	70
10.	Арга хэмжээ 4.1.2	60	10	70	70
11.	Арга хэмжээ 4.2.1	50	10	60	60
12.	Арга хэмжээ 4.2.2	55,7	9,3	65	65
13.	Арга хэмжээ 4.4.3	60	10	70	70
Дундаж оноо:					65,8

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох.	50	7,5	7,5
2.	Арга хэмжээ 5. Стресс менежментийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэн ажиллах.	100	15	15
3.	Арга хэмжээ 6. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	100	15	15

4.	Арга хэмжээ 7. Улсын байцаагчийн шалгалтанд орох байцаагч нарт зориулсан сургалтанд хамрагдах	50	7.5	75
Дундаж оноо				11.25

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	5	5
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	6	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Компьютерийн хэрэглээ, техник хэрэгсэл хэрэглэх мэдлэг, ур чадвар	6	6
7.	Хууль эрх зүйн мэдлэг, ур чадвар	6	6
8.	Архив, албан хөтлөлтийн мэдлэг, ур чадвар	6	6
Дундаж оноо		6	6

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	65.8
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11.25
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо		91.05

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтсийн
Дарга

Д.Хэрлэн

2025 оны 06 дугаар сарын 13

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Тэтгэврийн тогтоолт, олголтын
Байцаагч, мэргэжилтэн

P.Хулан

Р.Хулан

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Г.Батболд

Г.Батболд

Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

А.Ундармаа

А.Ундармаа

Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Газрын дарга

Р.Өнөржаргал

2025 оны 06 дугаар сарын 23



ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН
ТЭТГЭВРИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ М.МӨНХЧИМЭГИЙН
2025 ОНЫ 2 ДУГААР 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				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
		1	2	3	4	5	6
Зорилт 1. “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/-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 11 чиглэл, 10 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна	Тайлант хугацаанд Монгол улсын холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд Засгийн газрын болон Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, Нийслэл, Дүүргийн Засаг даргын мөрийн хөтөлбөр, нийгэм эдийн засгийн зорилтод тусгагдсан Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон төрийн захиргааны удирдах дээд шатны байгууллагуудаас гаргасан 11 чиглэл, 10 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэн биелүүлж, ажил олгогч даатгуулагчдад хөнгөн шуурхай үйлчилж, давхардсан тоогоор 696 даатгуулагчид утас, цахим, биечлэн зөвлөж, тэтгэвэр тогтоолгох, өөрчлөх 202 хүсэлтийг хүлээн авч, цахим	2025.01.02-2025.05.31	

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 салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын 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 нийт 637 албан бичиг ирсэн. Тайлан мэдээг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 99.8 хувьтай байна.	Өгсөн даалгаврыг хугацаанд хэрэгжүүлнэ. үүрэг цаг нь	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн 6 зүйл заалтыг 2025 оны 06 дугаар сарын 10-ны дотор гаргаж захиргаа, хяналтын хэлтэст хүргүүлж, 83.6 хувьтай үнэлүүлсэн.	2025.01.01-2025.05.31	
4.8	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 83.6%-тай байв.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	Тэтгэврийн хэмжээг өмнөх оны инфляцын жилийн дундаж түвшинтэй уялдуулж 6 хувиар нэмэгдүүлэх Засгийн газрын 2024 оны 12 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуралдааны шийдвэрээр 2025 оны 1 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн Багануур дүүргийн нийт 5341 тэтгэвэр авагчдын тэтгэврийн хэмжээг 6 хувиар нэмэгдүүлэн тэтгэврийг нь цаг хугацаанд нь олгосон.	2025.01.01	

Зорилт 4.1: "Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй 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:

4.1.1	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах;	-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах, -Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	НДЕГ, БНДГ-ын пэйж хуудсаар түгээсэн "Авлигын эсрэг нэгдье" гэсэн 6 удаагийн мэдээ мэдээлэлтэй танилцан өөрийн пэйж хуудсаараа бусдад хуваалцсан. Миний бие авлига ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан.	2025.01.01-2025.05.31	
4.1.2	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;	- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Газрын даргын баталсан сургалтын төлөвлөгөө, ХНХЯ, НДЕГ, ННДГ-аас ирүүлсэн чиглэлийн дагуу тайлант хугацаанд Төрийн албаны зөвлөл, НДЕГ, Багануур дүүргийн ЗДТГ, бусад байгууллагаас зохион байгуулсан 34 удаагийн сургалт зохион байгуулсанаас Гэр бүл-үнэ цэнэ-хариуцлага болон Стресс менежмент сэдэвт 2 удаагийн сургалтад танхимаар хамрагдав.	2025.01.01-2025.05.31	

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.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	Тухайн ажил албан тушаалыг хариуцсан байцаагчийг ээлжийн амралттай болон томилолтоор яваад эзгүй байгаа тохиолдолд Callpro утасруу иргэд даатгуулагчидын залгасан асуултад хариулан зөвлөгөө мэдээллийг хүргэсэн.	2025.01.01- 2025.05.31	
4.2.2	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	2025 оны 01 дүгээр сарын 02-ний өдрөөс 06 дугаар сарын 12-ны өдөр хүртэлх хугацаанд нийт 3,333 дуудлага хүлээн авсан бөгөөд үүнээс 200 дуудлага алдагдсан байна. Уг дуудлагын 596 нь тэтгэвэрийн байцаагч нарт хандсан бөгөөд үүний 43 дуудлагыг техникийн алдаа болон даатгуулагч дуудлага авахаас өмнө салгаснаас үүссэн. Цаашид даатгуулагчийн дуудлагыг алдахгүй ажиллахад анхаарна.		

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;	Программ хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх	Нийгмийн даатгалын программ хангамж шинэчлэгдсэнтэй холбоотой https://sicos.ndaatgal.mn/ дээр ажиллаж байна.	МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	Тайлант хугацаанд Sicos программд даатгуулагчдын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэх, шинэ тэтгэврийг хуулиар тогтоосон хугацаанд тогтоож олгох, ажилласан жилийн нэмэгдэл зэрэг цаг үеийн ажлуудыг хийн ажилласан.		
-------	---	--	---	---	---	--	--

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	Биелэлтийн хувь
	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. Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинд байна.	Сургалтад хамрагдаж, дунд түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна.	Нийгмийн даатгалын байгууллага үүсэж хөгжсөний түүхт 83 жилийн ой, Нийгмийн даатгалын байгууллагын шинэ тогтолцоо үүсэж хөгжсөний 30 жилийн ой, нийгмийн хамгааллын ажилтны баярын өдрийг тохиолдуулан Нийслэлийн Нийгмийн даатгалын байгууллагуудын дунд зохион байгуулсан Монгол бичгийн аварга шалгаруулах тэмцээнд амжилттай оролцож тэргүүн байр эзэлсэн.	2025.03.01	2025.12.31
2	Стресс менежментийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэн	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг	-	Тухай бүр	2025 оны 04 дүгээр сарын 04-ний өдөр Багануур дүүргийн Нийгмийн	2025.03.0	2025.12.31

	ажиллах.	боловсруулж амжилттай хэрэгжүүлсэн байна.			даатгалын газрын Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн А.Ундармаа газрын нийт алба хаагчдад зориулан "Стресс менежмент" сургалтыг зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан.	1	
3	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад 2-оос доошгүй удаа хамрагдсан байна.	-	Тухай бүр	"Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам" сэдэвт сургалтад 2025 оны 06 дугаар 20-нд цахимаар хамрагдах хуваарьтай.	2025 .03.01	2025.12.31

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ТЭТГЭВРИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН
БАЙЦААГЧ

М.МӨНХЧИМЭГ

..... 2025 оны 06 дугаар сарын 10

**ТЭТГЭВРИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ
МӨНХ-ЭРДЭНИЙН МӨНХЧИМЭГ
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН
АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт					
1.	Арга хэмжээ 1.1	59	10	69	60,4
Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт					
1.	Арга хэмжээ 2.2	47	10	57	57
Зорилт 3. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт					
1.	Арга хэмжээ 3.1	60	10	70	70
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт					
1.	Арга хэмжээ 4.1	59	10	69	60,4
2.	Арга хэмжээ 4.8	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 4.1.1	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 4.1.2	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ 4.2.1	30	10	40	40
6.	Арга хэмжээ 4.2.2	55,7	9,3	65	65
7.	Арга хэмжээ 4.4.3	30	10	40	40
Дундаж оноо:				61	60,28

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох.	100	15	15
2.	Арга хэмжээ 5. Стресс менежментийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэн ажиллах.	100	15	15
3.	Арга хэмжээ 6. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	100	15	15
Дундаж оноо			15	15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	6
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	5,3
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	5,3
4.	Хариуцлагатай байдал	6	5,6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Компьютерийн хэрэглээ, техник хэрэгсэл хэрэглэх мэдлэг, ур чадвар	5,5	5,5
7.	Хууль эрх зүйн мэдлэг, ур чадвар	5,5	5,5
8.	Архив, албан хөтлөлтийн мэдлэг, ур чадвар	5,5	5,5
Дундаж оноо		5,7	5,7

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	7
Дундаж оноо		7

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	60,28
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	5,7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	7
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо		87,98

Үнэлгээ өгсөн:

Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтсийн
Дарга

Нэгжийн дарга

Д.Хэрлэн

2025 оны 06 дугаар сарын 13

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Тэтгэврийн тогтоолт, олголтын
Байцаагч, мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

М.Мөнхчимэг

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга

 Г.Батболд

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн



А.Ундармаа

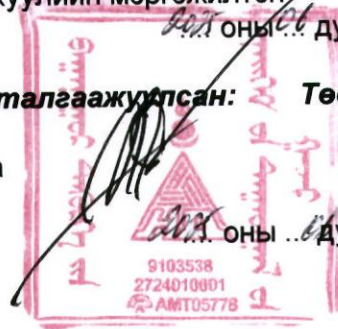
2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Газрын дарга

Р.Өнөржаргал



2025 оны 06 дугаар сарын 23

**ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТСИЙН
ТЭТГЭМЖИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ Ө.НАНСАЛМААГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН 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	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	
Зорилт 1. “Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт”							
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 15 чиглэл, 12 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож 100% биелүүлэн ажилласан.	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/, тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас ирүүлсэн 11 чиглэл, 10 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажил олгогч, даатгуулагчдад хөнгөн шуурхай үйлчилж, давхардсан тоогоор 1611 хүсэлтийг хүлээн авч, сангаас олгох тэтгэмжийг цаг хугацаанд нь тогтоон олгож ажиллав.	2025.01.02 - 2025.05.31	95.0 95.
Зорилт 2. “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 тэтгэмж, төлбөр	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулсан байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар анхан шатны баримт үндэслэн давхардсан тоогоор 1611 даатгуулагчийн хүсэлтээр Тэтгэмжийн даатгалын сангаас 1138,448.76 мянган төгрөг, Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 602.913.31 мянган төгрөг, ҮОМШӨ-	2025.01.02 - 2025.05.31	95.0 95.

					бусад 25 зэрэг шалтгаанаас 36 нийт хүсэлтийн хугацаа хэтэрсэн. ХЧАТэтгэмж-136, ЖА-26, АЖ-19 хүсэлтийг харъяаллын бус болон sicos программ тэтгэмжийн хоногийг буруу татах зэргээс шалтгаалан цуцлаж программд дахин хүсэлт үүсгэсэн.		
2.4.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж, ирүүлсэн	Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байх.	Сикос шинэ программаар 2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг гаргасан. 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 0.00 мянган төгрөгийн авлага, 317,584.61 мянган төгрөгийн өглөгтэй гарсан. 2025 оны эхний хагас жилийн санхүүгийн тайланг сикос санхүүгийн программаар гаргахаар бэлтгэл ажил ханган ажиллаж байна.	2025.01.02 - 2025.05.31	95.0 95.
2.8	Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг үнэн зөв оруулж бүртгэнэ.	Тэтгэмж авах хүсэлт өгсөн даатгуулагчдын өргөдлийг шуурхай шийдвэрлэж цахимххс мэдээллээ харах, ашиглах боломжоор ханган ажиллана.	Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа,	Ажил олгогч болон ЭМБ-аас үүсгэж өгсөн 3 алдаатай хүсэлтийг албан бичиг болон өргөдлөөр залруулсан. Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн тогтоол 2023 оны 8 дугаар тогтоолын дагуу нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмжийн 57 баримт материалыг шалган хүлээн авч, цахим системд мэдээллийг бүртгэсэн.		80.0 80.

				залруулга гаргахгүй байх.	Сэргээн засах болон сувиллын тусламж, үйлчилгээний төлбөрийн ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас олгох хэмжээг НДҮЗ-ийн 2023 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн 10 дугаар тогтоолоор ор хоногийн мөнгө 70,0 мянган төгрөг болж нэмэгдсэн. Энэхүү тогтоолын хэрэгжилтийг хангаж ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас "Багануур сувилал" ХХК-иар үйлчлүүлсэн 87 хүний 73.080,0 мянган төгрөгийг, ҮОМШӨ сувилалд ирж очих унааны зардал авах 1 хүний хүсэлт ирсний 70,0 мянган төгрөг ҮОМШӨ Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж 2 даатгуулагч 8.229,4 мянган төгрөгийг сувиллын нэхэмжлэх, илгээх бичиг зэргийг хянаж, санхүүжилтийг жагсаалтаар олгосон. ХХҮХ-ийн цахим бүртгэлийн алдаанаас шалтгаалан 10 хүсэлтийн мэдээллийн ХХҮХэлтэсд мэдэгдэж дахин хүсэлт үүсгэж залруулан хүлээн авсан.		
2.10	Бусад өглөг, авлагыг барагдуулах	Ажил олгогч, даатгуулагчийн шимтгэлийн өглөг авлагаас бусад өглөг, авлагыг хугацаанд нь барагдуулна.	Бусад өглөг авлага санхүүгийн тайлангаар баталгаажсан байна.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг холбогдох газарт хүргүүлэн ажиллалаа.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн бусад авлага 2024 оны жилийн эцсээр 317,584.61 мянган төгрөгийн өглөгтэй гарсан. Тайлант хугацаанд нийт өглөгөөс 300.821.72 төгрөгийг барагдуулсан.	2025.01.02 - 2025.05.31	75.0 75.
Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
Зорилт 3: "Нийгмийн даатгалын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, сангийн болон үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалтад аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
3.1.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг	- Мэдээлэл байршуулалт	Байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлэл	Байгууллагын мэдээллийг үнэн зөв,	Тайлант хугацаанд нийгмийн даатгалын сангаас давхардсан тоогоор 1611 даатгуулагчийн хүсэлтээр Тэтгэмжийн	2025.01.02 - 2025.05.31	

	хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;	ыг 100 хувьд хүргэнэ.	байршуулалт 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 99,81 хувийн гүйцэтгэлтэй байна.	бодитой мэдээлж мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал хангагдан иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг хангаж ажилласан байна.	даатгалын сангаас 1138,448.76 мянган төгрөг, Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас 602,913.31 мянган төгрөг, ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас 81,309.37 мянган төгрөгийг олгосон тухай мэдээллийг цахим хуудсанд хуулийн хугацаанд байршуулахад нь мэдээллээр ханган ажиллав.		100
Дөрөв. 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							
4.1	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын 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 нийт 637 албан бичиг ирсэн. Тайлан мэдээг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 99.8 хувьтай байна.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн 2 зүйл заалтыг 2025 оны 06 дугаар сарын 10-ны дотор гаргаж захиргаа, хяналтын хэлтэст хүргүүлэв.	2025.01.02 - 2025.05.31	85.0 100.
4.8.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан		2025.01.02 - 2025.05.31	0.

			цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 83.6%-тай байв.	хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.			
Зорилт 4.1: “Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй 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:							
4.1.1	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах;	-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах, -Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	АТГ, НДЕГ, БНДГ-ын пэйж хуудсаар түгээсэн “Авлигын эсрэг нэгдье” уриалгын 6 удаагийн мэдээ мэдээллийг пэйж хуудсаараа бусдад хуваалцсан.	2025.01.02 - 2025.05.31	100
4.1.2	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;	- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Газрын даргын баталсан сургалтын төлөвлөгөө, ХНХЯ, НДЕГ, ННДГ-аас ирүүлсэн чиглэлийн дагуу тайлант хугацаанд Төрийн албаны зөвлөл, НДЕГ, Багануур дүүргийн ЗДТГ, бусад байгууллагаас зохион байгуулсан 34 удаагийн сургалт зохион байгуулсанаас тэтгэмтэй холбоотой: 1. Тэтгэвэр, тэтгэмж, НББ-ын программ дээр тайлан үүсгэх 2. Sicos системийн талаар нэгдсэн ойлголттой болох, дадлага хийх хийх, системийн дата мэдээлэл ашиглах зэрэг 7 удаагийн сургалтанд танхим болон цахимаар хамрагдав.	2025.01.02 - 2025.05.31	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.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	Бид үйлчлүүлэгчдэд хүндэтгэлтэй хандан үйлчилгээг чирэгдэлгүй, шуурхай авахад дэмжлэг үзүүлж, мэдээллээр ханган, чиглүүлэн ажилладаг. “Энэ материалыг хаана өгөх вэ” гэх асуулт их ирдэг. Хаашаа хандахаа мэдэхгүй сандарч яваа үйлчлүүлэгчтэй таарвал бид түрүүлж танд юугаар туслах вэ? гэж асууж зорилгыг нь тодорхойлж шаардлагатай зөвлөгөө үйлчилгээг хүргэж байна.	2025.01.02 - 2025.05.31	66.6
4.2.2	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	2025 оны 01 дүгээр сарын 02-ний өдрөөс 06 дугаар сарын 12-ны өдөр хүртэлх хугацаанд нийт 3,333 дуудлага хүлээн авсан бөгөөд үүнээс 200 дуудлага алдагдсан байна. Уг дуудлагын 1173 нь тэтгэмжийн асуудлаар хандсан ба нийт дуудлагын 35.19 хувийг эзэлж байна. Үүний 86 дуудлагыг техникийн алдаа болон цагийн зөрүүтэй байдал үүссэн зэргээс шалтгаалан 7.3 хувийн дуудлагыг авалгүй алдсан байна.	2025.01.02 - 2025.05.31	92.6

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;	Программ хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй	Нийгмийн даатгалын программ хангамж шинэчлэгдсэнтэй холбоотой https://.sicos.ndaatg	МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг	Тайлант хугацаанд Sicos программд даатгуулагчдын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэх, тэтгэмжийг хуулиар тогтоосон хугацаанд тогтоож олгох зэрэг цаг үеийн ажлуудыг хийн ажиллахад:	2025.01.02 - 2025.05.31	100.
-------	---	---	---	---	---	-------------------------------	------

		байдлыг хангах МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх	al.mn/ дээр ажиллаж байна.	хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	1. ХЧТА болон ЖА хоног буруу татах 2. ХЧТАлдалтын хувь буруу татах зэрэг асуудлууд үүсч цаг тухайд нь хэлтэс, газрын дарга НДЕГ болон МТТ төвд албан бичиг болон цахимаар нийт 4 удаагийн мэдээлэл судалгаа, хүсэлт хүргүүлэн заавар зөвлөгөө авч ажиллав.		
--	--	---	----------------------------	---	---	--	--

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	Биелэлтийн хувь
	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. Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинд байна.	Сургалтад хамрагдаж, дунд түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна.	Монгол бичгийн анхан болон дунд шатны сургалтад хамрагдахаар хүлээгдэж байна.	2025.03.01 - 2025.05.31	50.
2	Стресс менежментийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэн ажиллах.	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг боловсруулж амжилттай хэрэгжүүлсэн байна.	-	А) Стресс тэй нөхцөл байдлыг даван туулах арга Б) Ажлын байран дээрх богино хугацаанд стресс тайлах арга	2025 оны 04 дүгээр сарын 04-ний өдөр Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газрын Хүний	2025.03.01 - 2025.05.31	100.0 100

				замыг эзэмшсэн байна.	нөөц, хуулийн мэргэжилтэн А.Ундармаа газрын нийт алба хаагчдад зориулан "Стресс менежмент" сургалтыг зохион байгууллаа. Мөн Багануур дүүргийн Насан туршийн суралцахуйн төвөөс зохион байгуулсан "Харилцаа, хандлага" сэдэвт сургалтад хамрагдсан. Дээрх 2 сургалтаас олж эзэмшсэн мэдлэг, мэдээллээ өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлэн ажилласан.		
3	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад 2-оос доошгүй удаа хамрагдсан байна.	-	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтанд хамрагдсан байна.	2025 оны 05 дугаар сарын 09-ний өдөр Монгол Улсын Ёс зүйн хороо болон Багануур дүүргийн Засаг	2025.03.01 - 2025.05.31	100.0 100.

					даргын Тамгын газраас хамтран зохион байгуулсан "Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам" сургалтад танхимаар хамрагдав. 2025 оны 06 дугаар 23-нд сургалтад цахимаар оролцоно.		
--	--	--	--	--	---	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ТЭТГЭМЖ ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН
БАЙЦААГЧ

Ө.НАНСАЛМАА

2025 оны 06 дугаар сарын 09

ТЭТГЭМЖ ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН МЭРГЭЖИЛТЭН ӨЛЗИЙБАЯРЫН НАНСАЛМААГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	57	10	67	60,4
Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийн хэрэгжүүлэх зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.2.	57	5	62	59
2.	Арга хэмжээ 2.4.	57	10	67	67
3.	Арга хэмжээ 2.8.	48	5	53	53
4.	Арга хэмжээ 2.10.	45	5	50	42,5
Зорилт 3. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1	Арга хэмжээ 3.1.	60	10	70	70
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 4.1.	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 4.1.1.	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 4.1.2.	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 4.2.1.	40	10	50	50
5.	Арга хэмжээ 4.2.2.	55,6	9,3	64,9	64,9
6.	Арга хэмжээ 4.4.3.	60	10	70	70
7.	Арга хэмжээ 4.8.	0	0	0	0
Дундаж оноо:					57,4

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичиг	50	7.5	7.5
2.	Арга хэмжээ 5. Стресс менежмент	100	15	15
3.	Арга хэмжээ 6. Ёс зүй	100	15	15
Дундаж оноо			12.5	12.5

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	6.1
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	5.3
3.	Асуудал шийдвэрлэх	5	5
4.	Хариуцлагатай байдал	6	5.6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Компьютерийн хэрэглээ, техник хэрэгслийн ашиглалт	6	6
7.	Хууль эрх зүйн мэдлэг, ур чадвар	6	6
8.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар	6	6
Дундаж оноо		6.1	5.9

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	6.6
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		7.5

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	57.4
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	12.5

3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	5,9
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,5
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		83,3

Үнэлгээ өгсөн:

Тэтгэвэр, тэтгэмжийн дарга

Нэгжийн дарга

Д.Хэрлэн

2025 оны 06 дугаар сарын 13

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Тэтгэмж тогтоолт, олголтын мэргэжилтэн

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Ө.Нансалмаа

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга

Г.Батболд

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн

А.Ундармаа

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч

Р.Өнөржаргал

2025 оны 06 дугаар сарын 23



БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
САНХҮҮ БҮРТГЭЛ, ХАМРАЛТ, ОРЛОГЫН ХЭЛТСИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

2025 оны 06 дугаар сарын 13

Багануур дүүрэг

[illegible]

2.1.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2023 оны А/183 тоот тушаалаар батлагдсан "Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, хуваарилах, санхүүжилт олгох, хяналт тавих журам"-ын 3.3 дах заалтыг хэрэгжүүлж ажиллах.		НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд өдөр бүр бүрэн төвлөрүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын төвлөрсөн сангийн харилцах дансны орлого 46,400.7 сая төгрөгийг төвлөрүүлсэн.	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын 42,902.6 сая төгрөг харилцах дансанд бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	Төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд ажил олгогч, даатгуулагчийн төлсөн нийгмийн даатгалын шимтгэл, алданги, торгуулийн орлогыг төрийн сангийн цахим системээр дамжуулж Төрийн сан дахь төвлөрсөн орлогын харилцах дансны үлдэгдлийг тухай бүр, арилжааны банк дахь төвлөрсөн орлогын үлдэгдлийг өдөр бүр тус тус төвлөрүүлэн журмын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж тайлант хугацаанд 17517,6 мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлээд байна.	100
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.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төсвийн дагуу хуульд заасан хугацаанд зарцуулсан байна. б) Төсвийн хуваарьт оруулах саналаа тухай бүр НДЕГ-т хүргүүлсэн байна. в) Нийгмийн даатгалын сан хариуцах шимтгэлийг гүйцэтгэлээр бүрэн шилжүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төсвийн дагуу хуульд заасан хугацаанд зарцуулж тэтгэврийг сар бүрийн 1-ний өдөр арилжааны банкаар дамжуулан олгож байна. Тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардалд нийт 28037,8 сая төгрөг зарцуулсан. Үүнд: Тэтгэвэрт эхний 5 сарын байдлаар 25313,9 сая төгрөгийн төлөвлөгөөтэйгээс 25289,0 сая төгрөгийг зарцуулж 24,8 сая төгрөгийн хэмнэлттэй. Тэтгэмж 1194,3 сая төгрөгийн төлөвлөгөөтэйгээс 1138,6 сая төгрөг зарцуулж 55,7 сая төгрөгийн хэмнэлттэй. YOMШӨ зардлын санд 1716,1 сая төг төлөвлөгөөтэйгээс 1007,2 сая төгрөгийн гүйцэтгэлтэй 708,9 сая төгрөгийн хэмнэлттэй. Ажилгүйдлийн тэтгэмж 597,8 сая төгрөгийн төлөвлөгөөтэй, 602,9 сая төгрөгийн зарцуулалттай, 5,1 сая төгрөгийн хэтрэлттэй байна. 2025.05.31-ний байдлаар нийт зардлын батлагдсан төсөв 28822,1	102.8

						сая төгрөг бөгөөд гүйцэтгэл 28037,8 сая төгрөг, нийт зардлаас 784,3 сая төгрөгийн хэмнэлттэй ажилласан байна.	
2.3.	Батлагдсан зардлын төсөв, хөрөнгө оруулалтын зардлын үр ашгийг дээшлүүлж, хэмнэлтийн зарчмыг баримтлах.		Батлагдсан төсвийг зардлын эдийн засгийн ангилал хооронд шилжүүлэн зарцуулахгүй, ажиллагсадтай холбоотой болон бусад өр авлагагүй ажиллана.	Батлагдсан төсвийг зардлын ангиллын дагуу зарцуулсан.	а) Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх. б) Батлагдсан төсвийг зардлын ангиллын дагуу зарцуулах в) Ажиллагсадтай холбоотой цалин, шимтгэл, татвар болон бусад өр авлага үүсгээгүй байна.	Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийг мөрдөн 42528,6 мянган төгрөгийн хэмнэлттэй ажилласан. 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар батлагдсан төсвийн хуваариар 390,402.2 мянган төгрөг төсөвлөгдсөнөөс 355,886.7 мянган төгрөгийн санхүүжилт авч 91,1 хувийн гүйцэтгэлтэй байна. Батлагдсан төсвөөс 313357,9 мянган төгрөгийг зардлын ангиллын дагуу зарцуулж, 42528.6 мянган төгрөг буюу нийт санхүүжилтийн 13,57 хувийг Сангийн яамнаас улсын төсөвт буцааж татан төвлөрүүлсэн. Тус газрын 2025 оны 1 дүгээр улирлын санхүүгийн тайлангаар ажилчидтай холбоотой 19,509.4 мянган төгрөгийн өртэй байсан бол 2025 оны 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар тус өглөг 33,993.5 мянган төгрөг болоод байна. Ажилчидтай холбоотой өглөг үүссэн шалтгаан нь Sicos программд 2024 оны ажлыг нөхөн оруулж, жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан гаргахад илүү цагаар ажилласан цалин хөлс, зэргийн нэмэгдэл, цалингийн нэмэгдэл зэргээс шалтгаалж НДШ, ХХОАТ-ийн ногдуулалт өссөн байна.	98
2.4.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн		Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн	Нийгмийн даатгалын сангийн	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан төсвийн	Sicos санхүүгийн шинэ программаар 2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг	87.5

	хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах		мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж, ирүүлсэн.	гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	гаргасан. 2025 оны эхний хагас жилийн санхүүгийн тайланг Sicos санхүүгийн шинэ программаар гаргахаар бэлтгэл ажил ханган ажиллаж байна. 2025 оны 1 дүгээр улирлын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг хугацаанд нь гаргасан. Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оноос сикос системээр 1-5 сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь холбогдох газарт хүргүүлсэн. Санхүүгийн өдөр тутмын гүйлгээг анхан шатны баримтыг үндэслэн төрийн сангийн удирдлагын нэгдсэн систем https://finance.gov.mn , алба хаагчдын цалин хөлсийг төрийн албаны цалингийн нэгдсэн систем https://payroll.gov.mn/ -ээр тооцож НДШ, ХХОАТ, бусад төлбөр хураамж, татвар шимтгэл, суутгалыг тухай бүр шилжүүлж тайланг холбогдох портал сайтаар гаргаж, хуулийн хугацаанд хүргүүлж ажилласан. Сар бүрийн мэдээг дараа сарын 02-ны өдрийн дотор НДЕГ-т хүргүүлэн, улирлын тайланг хуулийн хугацаанд нь үнэн зөв, үндэслэлтэй гаргасан. 2025 оны 2 дугаар улирлын тайлан гарах хугацаа хүлээгдэж байна.	
2.5.	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд		Байгууллагын хэвийн үйл	Байгууллагын хэвийн үйл	-Үндсэн хөрөнгө актлах, шилжүүлэх үйл	2024 оны үндсэн хөрөнгийн тооллого, өмчийн хөдлөл	

	шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, ил тод тайлагнах.		ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийг захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөн хэрэгжүүлж, тайлагнаж ажиллана.	ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөн хэрэгжүүлж, тайлагнасан байна.	ажиллагааг хууль дүрэм, журамд нийцүүлэн өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн дүгнэлт, холбогдох баримтыг үндэслэн хөрөнгийн нэмэгдэх, хасагдах хөдлөлийг цаг тухай бүрд нь бүртгэлд тусгах; -Эзэмшил газар, барилга байгууламж, тээврийн хэрэгсэл, үндсэн хөрөнгө г.м/ нэгдсэн судалгааны маягтууд ТӨХ /ТӨХ-1-с ТӨХ-11 маягт/ болон мэргэжлийн байгууллагад гаргаж өгдөг мэдээ тайланг хуулийн хугацаанд мэдээлэх; -Хагас болон бүтэн жилийн тооллогоор үнэ тогтоолгох, шилжүүлэх, актлах, хөрөнгийн жагсаалтыг тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх; -Хөрөнгийн ашиглалт хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, үндсэн хөрөнгө, маягтын тооллого хийх ажлыг зохион байгуулж, дүнг хугацаанд нь хүргүүлэх; -Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл журмын дагуу ажиллуулах; -Үндсэн хөрөнгийн	өөрчлөлтийн тайланг https://umch.sgov.mn/ төрийн өмчийн тооллогын системд 2025 оны 04 сарын 15-ны дотор илгээсэн. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл нь тайлан тоны 01 дүгээр сард 2025 онд хэрэгжүүлэх 9 үзүүлэлт бүхий ажлын төлөвлөгөөг болосвруулж, газрын даргаар батлуулан, ажиллаж байна. 2025 оны эхний хагас жилийн тооллогод өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд үнэ тогтоолгох, шилжүүлэх, актлах, хөрөнгийн жагсаалтыг өгөхөөр бэлдэж байна. Тайлант хугацаанд байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай 49 төрлийн 3297 ширхэг 2,720,270 төгрөгийн эд материалын худалдан авалт хийж, 141 нэр төрлийн 2897 ширхэг 4,039,216.50 төгрөгийн материалыг албан хаагчдын албаны хэрэгцээнд өгч, нягтлан бодох бүртгэлийн анхан шатны материалыг бүрдүүлж, тайланг сар бүр хугацаанд нь гарган ажилласан. 2024 оны өмчийн хөдлөл өөрчлөлтийн тайланг https://umch.sgov.mn/ төрийн өмчийн тооллогын системд 2025 оны 04 сарын 15-ны дотор илгээлээ. Тайлант оны 04 дүгээр сард ТӨБЗГ-аас тус газрын төрийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалт, захиран зарцуулалтын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийж,	90
--	---	--	---	--	--	--	----

					хөдлөл, өөрчлөлтийн тайланг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн удирдлагыг мэдээлэлжүүлэх систем" программд дараа оны 3 дугаар сарын 5-ны дотор оруулах; -Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээ, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг бүрэн хангах, Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээний орлогыг санд бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	амжилттай дүгнэгдлээ.	
2.6.	Төсвийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, Аудитын байгууллагаас "Өөрчлөлтгүй" дүгнэлттэй ажиллах.		Өөрчлөлтгүй дүгнэлт авах, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлнэ.	а) Нийгмийн даатгалын байгууллагын болон сангийн санхүүгийн тайлангийн Аудитын шалгалтаар өөрчлөлтгүй дүгнэлт авсан. б) Санхүүгийн тайлангийн аудитын тайлангаар өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хэрэгжүүлсэн байна.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн Аудитын шалгалтаар "Өөрчлөлтгүй" дүгнэлт авах. б) Санхүүгийн тайлангийн аудитын тайлангаар өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг 100.0 хувь биелүүлсэн байна.	а) Нийгмийн даатгалын 2024 оны санхүүгийн тайланд Гэрэлт Хөхийн тэнцвэрт аудит ХХК аудит хийж, "Өөрчлөлтгүй" дүгнэлт ирүүлсэн. б) 2024 оны санхүүгийн тайланд хийгдсэн аудитаар өгсөн зөвлөмжийн хүрээнд 3,388.0 мянган төгрөгийн өртөг бүхий аж ахуйн бүх ажил гүйлгээг бараа материалын орлого, зарлагаар бүртгэн тайлагнасан. 2,809.1 мянган төгрөгийн өртөг бүхий өглөгийн үлдэгдэлийг харилцагч байгууллага тус бүрээр тооцоо нийлж баталгаажуулсан акт үйлдсэн. Аудитын шалгалтаар өгөгдсөн 2 зөвлөмж биелэлтийг хангаж, 2024 оны 03 дугаар сарын 27-ны өдөр аудитын байгууллагад хүргүүлсэн.	96

2.7.	Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээг хэрэгжүүлэх, дүгнэх, биелэлтийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх.		Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас арилжааны банкуудтай байгуулсан "Хамтран ажиллах гэрээ"-г хэрэгжүүлэн, хэрэгжилтийг дүгнэн Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан.	а) Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах. б) Гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэж, дүнг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлсэн байна.	Арилжааны банкуудтай байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, гэрээний 2.10 дахь заалтын хүрээнд 2025 оны 1-р улиралд арилжааны 4 банкны ажилтан, албан хаагч нарт тус газрын ЗХУХэлтсийн дарга, СБХОХэлтсийн дарга, ахлах нягтлан нар нийгмийн даатгалын талаарх холбогдох мэдээллийг өгч анхаарах асуудлын талаар ойлголт, мэдээлэл солилцож, сургалтыг банкууд дээр очин зохион байгуулан хамтран ажиллалаа. Өдөр бүрийн сангийн төвлөрсөн орлогыг НДЕГ-т төвлөрүүлэхэд банкуудад хяналт тавин анхаарч ажиллаж байна. 2024 онд арилжааны банкуудтай байгуулсан "Хамтран ажиллах гэрээ"-ний хэрэгжилтийг дүгнэн 2025 оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдөр НДЕГ-ын СБГазарт хүргүүлсэн.	100
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.	а) Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байх. б) Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байхад анхааран ажиллаж байна. а) 2025 оны 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар Төрийн банкны ажилтны алдаанаас үүдсэн 2 гүйлгээ, нийгмийн даатгалын ажилтны алдаатай холбоотой 1 гүйлгээг тухай бүр залруулсан. б) Арилжааны банкаар ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг буруу оруулсан тохиолдолд	94

						даатгуулагч болон банкттай утсаар холбогдож, мэдээллийн санг үнэн зөв бүрдүүлэхэд хяналт тавин ажиллаж байна.	
2.9.	Нийгмийн даатгалын мэдээллийн систем хөгжүүлэх" төслийн хүрээнд Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийн шинэчлэлтэй холбоотой ажлыг хэрэгжүүлэх.		ХНХЯ-тай гэрээтэй Ай Ти Зон ХХК-ийн Төслийн багтай хамтран Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг "Core" системээр хөтлөх ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.	ХНХЯ-тай гэрээтэй Ай Ти Зон ХХК-ийн Төслийн багаас зохион байгуулсан ажлуудад оролцсон.	Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг "Core" системээр хөтлөх ажлын гүйцэтгэлийг хангаж ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг "Core" системээр хөтлөх ажлын гүйцэтгэлийг хангаж ажиллах хүрээнд сангийн нягтлан бодох бүртгэлийн системийн шинэчлэлтэй холбоотойгоор Sisoc прогаммд банкнаас файл уншуулах татах,0020харилцагч таниулах, урьдчилж орсон орлого үүсгэх, тэтгэвэр, тэтгэмжийн хаалт хийх зэрэг ажлыг хийж гүйцэтгэж байна.	93
2.10.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах		Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулна.	Тооцооны үлдэгдлийг баталгаажуулсан	а) Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулах. б) Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулсан байна.	2025 оны 5 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар а) Үйл ажиллагааны нягтлан бодох бүртгэл: Ажилчидтай холбоотой өглөг 33,993.5 мянган төгрөг, Харуул хамгаалалтын зардалд 300,0 мянган төгрөгийн өглөгтэй ба тухайн харуул хамгаалалтын байгууллагатай хийсэн гэрээний мөнгөн дүн 330,0 мянган төгрөг боловч 2025 төсөв 270,0 мянган төгрөгөөр батлагдсанаар өр үүссэн. Мөн тээврийн хэрэгслийн татвар болон газрын төлбөрт нийт 176.6 мянган төгрөгийн өр үүсэхээр байна. Багануур дулааны станц нь 2025 оны 2 болон 3 дугаар сарын тооцоог буруу хийж явуулсанаас үүдэн 3,396.6 мянган төгрөг илүү төлөлттэй байна. Дээрх байгууллагуудтай тус газрын 2025 оны 2 дугаар улирлын	90

					санхүүгийн тайлангаар тайлант хугацааны өглөг, авлагыг баталгаажуулж хамтран ажилласан гэрээт байгууллагуудтай тооцоо нийлсэн акт үйлдэхээр холбогдох ажил гүйлгээг бэлтгэж байна. Хамтран ажиллагч гэрээт байгууллагуудын холбогдох анхан шатны баримтыг үндэслэн гүйлгээг шилжүүлэн ажиллаж байна. Гэрээний хугацаа дуусгавар болсон 4 байгууллагын гэрээг сунгаж, шинээр 4 байгууллага, хувь хүнтэй гэрээ байгуулсан. Б. Сангийн нягтлан бодох бүртгэл: Төрийн сан болон банкуудтай дансны орлого, зарлага, үлдэгдэл мөн банк хоорондын шимтгэл, банкны хүүний орлого зэргийг тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулан ажилласан. Тус газрын 2025 оны 2 дугаар улирлын санхүүгийн тайлангаар тайлант хугацааны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн акт, дансны үлдэгдлийн баталгаагаар баталгаажуулахаар хүлээгдэж байна. Тайлант хугацаанд 772 сайн дурын даатгуулагчийн 40,266.5 мянган төгрөгийн үлдэгдэлтэй байна. Үүнээс системийн хөгжүүлэлт бүрэн хийгдээгүй байгаагаас шалтгаалан 2024 онд хугацаандаа нийгмийн даатгалын шимтгэлээ төлөөгүй 397 даатгуулагчийн 13,864.9 мянган төгрөгийн шимтгэлийн алданги давхар бүртгэлтэй байна.	
--	--	--	--	--	---	--

						Мөн эхний хагас жилийн тайлангаар тэтгэвэр, тэтгэмж, сайн дурын даатгалын байцаагч, хамралт орлогын шимтгэлийн өр хариуцсан мэргэжилтэн, хяналтын байцаагч тус бүртэй сангийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн баталгаажуулан ажиллана.	
Зорилт 2.1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид заасны дагуу шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, сан бүрдүүлэх, ажил олгогч, даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчдыг нийгмийн даатгалд хамруулах, шимтгэлийн өр барагдуулах ажлыг зохион байгуулах ажлыг зохион байгуулах, аж ахуйн нэгж, байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, нийгмийн даатгалын байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүгээр хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
2.1.1.	Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор малчид болон албан бус хөдөлмөр эрхлэгч иргэдийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулах төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	Шаард-лагагүй	Сайн дурын даатгалд шинээр хамруулсан даатгуулагч (малчин)-ийн тоо, өсөлтийн хувь, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	2024 онд 418 хүнийг сайн дурын даатгалд, үүнээс 56 малчин хамруулав.	Сайн дурын даатгалд шинээр 151 хүнийг үүнээс 22 малчин шинээр хамруулж төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	НДЕГ-ын даргын 2025 оны “Төлөвлөгөө батлах тухай” А/10 дугаар тушаалаар шинээр хамруулах ажил олгогч, албан журмаар даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчийн тоон төлөвлөгөөг баталсан. Төлөвлөгөө ёсоор 2025 онд 151, оны эхний хагас жилд 76 даатгуулагчийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулахаас 160 даатгуулагчийг хамруулж, төлөвлөгөөг 211 хувиар биелүүлээд байна. Шинээр даатгуулсан даатгуулагчийг ангилалаар нь авч үзвэл - Малчин 22, - 0-3 насны хүүхдээ асарч байгаа эх 13, - Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч байгаа эх /эцэг/ 6 байна. - Сайн дурын 119 даатгуулагч байна.	211
2.1.2.	Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх	Шаард-лагагүй	Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил	2024 онд 30 ажил олгогч, 195 хүнийг албан	Ажил олгогчийн тоог шинээр 18, даатгуулагчийн тоог	НДЕГ-ын даргын 2025 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн А/10 дугаар тушаалаар шинээр	

	зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;		олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо, өсөлтийн хувь, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	журмын даатгалд хамруулав.	шинээр 108 хүнээр нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	хамруулах ажил олгогчийг 18, албан журмаар даатгуулагчийг 108 байхаар тоон төлөвлөгөөг баталсан. 2025 оны 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар шинээр хамруулсан 10 аж ахуйн нэгж, 57 даатгуулагчийн хамруулсан байна.	108.3
2.1.3.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлагыг оны эхний үлдэгдэлээс 70-аас доошгүй хувиар бууруулах;	-	Хуримтлагдсан авлагыг тухайн санхүүгийн жилд бүрэн барагдуулсан байх	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2024 оны жилийн эцэст 2,994.0 сая төгрөгт хүрсэн.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2,627.6 сая төгрөгийг /2.1.4-д зааснаас бусад шимтгэлийн авлага/ бүрэн барагдуулах. Шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар нийгмийн даатгалын шимтгэлийн нийт авлага 6,115.3 сая төгрөг байна. Үүний 2.1.4-д зааснаас бусад байгууллагын авлага 3896,7 сая төгрөг байна. Үүний дотор 2024 оны жилийн эцсийн 83 байгууллагын /2.1.4-д зааснаас бусад шимтгэлийн авлага/ 1265,3 сая төгрөгийн авлагаас 74 байгууллагын 615,2 сая төгрөгийг барагдуулж оны эхний авлагыг эхний 5 сарын байдлаар 51,3 хувиар бууруулан ажилласан байна.	66.5
2.1.4.	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулсан байх;		Шимтгэлийн өргүй гарсан байх.	Төсөвт байгууллагын шимтгэлийн өр 1,729.5 сая төгрөг, орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өр 44.0 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.	2024 оны жилийн эцсээр Төсөвт нэг байгууллагын шимтгэлийн өр 1,729.5 сая төгрөгийн төлбөрөөс 572,2 сая төгрөгийг барагдуулсан. Орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өр 44.0 сая төгрөг байгаагаас бүрэн барагдуулсан байна. 2025 оны эхний хагас жилээр төсөвт байгууллагын шимтгэлийн өр 2,754.7 сая төгрөг, орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өр 37.7 сая төгрөг байна.	78.5

2.1.5.	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 46,400.7 сая төгрөгийн орлого хуримтлуулав.	Нийгмийн даатгалын санд 42,902.6 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлнэ.	2025 оны 05 дугаар сарын 31-ний байдлаар 15,669,512.2 мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлэх төлөвлөгөөтэйгээс 16,642.642,58 мянга төгрөг төвлөрүүлж төлөвлөгөөг 106.2%-иар биелүүлсэн.	106.2
Гүйцэтгэлийн дундаж хувь							92.7
Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
Зорилт 3: “Нийгмийн даатгалын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, сангийн болон үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалтад аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
3.2.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, шилэн дансны цахим хуудаст Нийгмийн даатгалын сан, байгууллагын санхүү үйл ажиллагааны мэдээллийг хугацаанд нь үнэн зөв, бодитой бүрэн мэдээлж, мэдээлэл байршуулалтад хяналт тавих;	-	- Сар бүрийн хугацаанд байршуулсан мэдээлэл 100 хувь байна. Шилэн дансны хөтлөлтийн тайлан /4/-г байгууллагын цахим хуудаст Улирал бүрийн дараа сарын 15-ны өдрийн дотор мэдээлсэн байна.	Шилэн дансны хөтлөлтийн 2024 оны нэгдсэн тайлангаар мэдээлэл байршуулалт 98.45 хувьтай байна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүү үйл ажиллагаа болон сангийн мэдээллийг хуулийн хугацаанд нь үнэн зөв мэдээлж, иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг хангаж ажилласан байна.	Мэдээллийн ил тод байдал, Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган үйл ажиллагааны төсөв, зардалтай холбоотой 28 төрлийн 66 мэдээ, мэдээллийг https://info.shilendans.gov.mn/ цахим хуудаст байршуулсан. Хугацаа болоогүй 103 мэдээ хүлээгдэж байна. Хугацаа хоцроосон 2 мэдээний хувьд, Шилэн дансны цахим системд бүх мэдээг цаг тухайд нь мэдээлж, “Ил тод, нээлттэй байдал, шилэн дансны мэдээллийн самбар”-т байршуулсан хэдий ч 2 төрлийн мэдээг хуулиар тогтоосон хугацааны дараа засварласанаар хугацаа хэтэрсэн төлөвт шилжсэн. Мөн олон нийтэд хүртээмжтэй хүргэх зорилгоор “Ил тод, нээлттэй байдал, шилэн дансны мэдээллийн самбар”-т тухай бүр байршуулав.	97
Гүйцэтгэлийн дундаж хувь							97
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:

4.2.	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 газрын хэмжээнд 2024 онд 98.8 %-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн байна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар албан журам, сайн дурын даатгалын шимтгэл давхардсан, илүү төлсөн шимтгэл буцаахаар ирсэн 14 өргөдлөөс 9-ийг хуулийн хугацаанд бүрэн шийдвэрлэж, 4-ийг 2024 оны жилийн эцсийн тайлан гаргахтай холбоотой хугацаа хэтрүүлэн шийдвэрлэж хяналтын картыг холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлсэн. 1 даатгуулагчийн өргөдлийг хуулийн хугацаанд судалж байна. 2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн байдлаар аж ахуйн нэгж, албан байгууллагаас нийт 51 албан хүсэлт ирүүлснээс шинээр бүртгүүлэх 8, байгууллагын удирдлага болон санхүүгийн ажилтны мэдээлэл шинэчлэх 18, тухайн болон өмнөх саруудын тайланд ажилтны мэдээллүүд алдаатай, ажил мэргэжлийн болон төрлийн код буруу, тайлан засуулах зэрэг 15, байгууллагын нэр, хэлбэр өөрчлөгдсөн, байгууллага шилжих болсон, Х тайлан өгөх зэрэг 9 хүсэлтийг тус тус хүлээн авч шийдвэрлэсэн байна. Дүүрэг андуурч шимтгэл төлсөн 4, албан журам сайн дурын даатгал давхардсан 10, данс андууран гүйлгээ хийсэн 2 өргөдлүүд тус тус ирснийг буцаан шилжүүлэн шийдвэрлэн ажиллалаа.	84
4.6.	Албан хаагчдын ХАСХОМ гаргах		Авлигын тухай хуулийн дагуу	Тус газрын хэмжээнд 100	Авлигын тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган	Тус хэлтсийн албан хаагчид төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм	100

	ажлыг зохион байгуулж, тайлан мэдээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;		хугацаанд хүргүүлсэн байна.	хувь ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж холбогдох газарт хүргүүлсэн.	ажилласан байна.	хэмжээг чанд мөрдөн ажиллаж байгаа ба тайлант хугацаанд ёс зүй, харилцаа хандлага, сахилга хариуцлагатай холбоотой зөрчил гаргасан албан хаагч байхгүй болно. Өмнөх жилийн буюу 2024 оны ХАСХОМ-ийг 1 албан хаагч 2025 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдөрт багтаан мэдүүлсэн. Тайлант оны эхний хагас жилийн байдлаар шинээр ТҮ албан тушаалд ажилд томилогдсон 1 албан хаагчийн өөрчлөлт хөдөлгөөн гарсан.	
4.8	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;		-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 83.6%-тай байв.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	Тайлант оны өмнөх жил Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд эрх зүйн шинэчлэлтийг хэрэгжүүлсэнтэй холбогдон, тайлант онд дээд газраас ирүүлсэн 26 эрхзүйн актыг хүлээн авч, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт 75 %-тай байна.	75
Зорилт 4.1: “Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй 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:							
4.1.1.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах;		-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах, -Нийт албан	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 250 дахин нэмэгдүүлсэнээс дээш их хэмжээний өөрчлөлт орсон бол 30 хоногийн дотор мэдээлэх гэсэн	100

			хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.		өөрчлөлттэй тухай бүр танилцаж, тус хэлтсийн албан хаагчид авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, ёс зүйтэй ажиллаж байна.	
4.1.2.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;		- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Газрын даргын баталсан сургалтын төлөвлөгөө, ХНХЯ, НДЕГ -аас ирүүлсэн чиглэлийн дагуу тайлант хугацаанд Төрийн албаны зөвлөл, НДЕГ, Багануур дүүргийн ЗДТГ, бусад байгууллагаас цахим болон танхимаар зохион байгуулсан сургалтад албан хаагчид оролцож, мэргэжлийн болон холбогдох бусад сэдвүүдээр мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлсэн байна. Sicos системийн талаар нэгдсэн ойлголт өгөх, дадлага хийх, системийн дата мэдээлэл ашиглах сургалтад СБХОХ-ийн дарга, сангийн нягтлан бодогч нар, Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журмын талаарх сургалтад СБХОХ-ийн дарга, сайн дурын даатгалын байцаагч нар, Дүүрэгт ирж зохион байгуулагдсан Ёс зүйн хорооны сургалт болон НДЕГ-н Ёс зүйн дэд хорооны хуваарьт сургалтад хэлтсийн 5 албан хаагч оролцов. НДЕГ-т зохион байгуулагдсан НД-н ажилтнуудыг чадавхижуулах сургалт, Зөрчлийн тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх сургалт, ТӨБЗГазар, ҮАудитын газрын сургалт, НДЕГ-н ШХУАЗГ-н цахим сургалтуудад холбогдох албан хаагч нар тухай бүр оролцож,	90

						мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэн ажиллаж байна.	
4.1.3.	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, даатгуулагчдын 10-иас доошгүй хувийг хамруулсан байна.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид чиглэсэн 13 удаагийн сургалтад 311 аж ахуйн нэгж, 5 удаагийн явуулын үйлчилгээнд 1264 иргэд, даатгуулагчийг хамруулав.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн ойлголтыг дээшлүүлэх сургалт, арга хэмжээг зохион байгуулж, иргэд даатгуулагчийг өргөнөөр хамруулсан байна.	Нийгмийн даатгалын тухай шинэчилсэн хууль тогтоомж, шинэчлэгдсэн программ хангамж болон цахим үйлчилгээний талаарх мэдээлэл, зөвлөгөө хүргэх зорилгоор ЗХХ-ийн дарга Г.Батболд “Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчилсэн найруулгын танилцуулга”, “Нийгмийн даатгалын шинэчлэлийн асуудлууд” сэдвийн хүрээнд ахлах нягтлан бодогч Ц.Солонготой хамтран арилжааны банктай хамтран ажиллах гэрээний дагуу 4 удаагийн сургалтад мэдээлэл хүргэсэн. Нийгмийн даатгалын тухай шинэчилсэн хууль тогтоомж, шинэчлэгдсэн программ хангамж болон цахим үйлчилгээний талаарх мэдээлэл, зөвлөгөө хүргэх зорилгоор орлого шимтгэлийн байцаагч, хяналт шалгалтын байцаагчийн хамт Дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын ажлын алба, хурлын төлөөлөгч нарт нийгмийн даатгалын мэдээ, мэдээллийг танилцуулав.	84.5
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 буй ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган	-	Шинээр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан	2024 оны нэгдүгээр улиралд тус газрын ажлын байрыг 88 үзүүлэлтээр хяналт шалгалт хийж дүгнэлтийг хүргүүлж дүгнэлтэд дурдсан ажлуудыг 100% гүйцэтгэсэн. 2025 онд тус дүгнэлтийг үндэслэн	90

	ажиллах;			мөрдөж ажилласан.	зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	дараах ажлуудыг хийлээ. Үүнд: Ажлын байрны оновчтой зохион байгуулалт, цахилгаан хэрэгслийн аюулгүй ажиллагааны үүднээс нягтлангуудын өрөөний зохион байгуулалтад анхаарч том оврын хэвлэгч, хувилагчийн цахилгааны болон кабелийн утасны аюулгүй хэвийн байдлыг хангаж, сангийн болон үйл ажиллагааны нягтлангуудын санхүүгийн баримтууд хадгалах шүүгээний эвдрэлийг засч зөв байршуулах зэргээр өрөө тасалгааны зохион байгуулалтыг хийж гүйцэтгэсэн. Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний стандартыг хангуулах ажлын хүрээнд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний тэргэнцэрийн замд халтирахгүй наалтыг шинэчлэн наахаар төлөвлөж байна. Үйлчилгээний стандартыг сайжруулах ажлын хүрээнд Багануур дүүргийн Насан туршийн боловсролын төвөөс "Харилцаа, хандлага" сэдэвт сургалтад хэлтсийн 5 албан хаагч оролцсон.	
4.2.2.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	-	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд сайн дурын даатгалтай утсаар иргэд даатгуулагчдаас ирсэн (CallPro) дуудлага 1009, дуудлага алдалт дунджаар 5.7 %-тай байна. Алдагдсан дуудлага нь сүлжээний доголдол, телефон аппаратны дуудлагын хонх ажиллахгүй байх зэрэг тохиолдлуудаас шалтгаалсан байна. Ажил олгогч байгууллагын захирал, нягтлан, хүний нөөц,	78,7

						ажилтан албан хаагч, даатгуулагч, иргэдээс утсаар ирсэн (CallPro) дуудлагуудыг хүлээн авч зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласан.	
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.	Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна.	Sicos системд шинээр нийт 17 ажил олгогч байгууллагын мэдээллийг бүртгэхэд үндсэн мэдээлэл, ЭЗҮАСА, өмчийн болон хариуцлагын хэлбэр зэрэг нь улсын бүртгэлийн мэдээллийн сангаас автомаар татагдсныг тулган шалгаж, цахим системд хэрхэн нэвтрэх заавар зөвлөгөөг өгөв.	90
			Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн гүйцэд шаардаж авсан байх			Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн, зөв гүйцэд шаардаж авсан байна.	90
4.4.2.	Албан журмын болон сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэсэн байх;		Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байх	- Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байхад - Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байхад -Сайн дурын	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна.	Албан журмын болон сайн дурын даатгал давхардсан 11 даатгуулагчийн мэдээллийг системд залруулан бүртгэж ажилласан.	96.6
			Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байх		Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна.	Сайн дурын даатгуулагчдын сар бүрийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн хуулгыг даатгуулагч бүрээр системээс шүүн давхардуулан бүртгэхгүй анхааран ажиллаж байна.	100
			Сайн дурын даатгуулагчийн		Сайн дурын даатгуулагчийн	Сайн дурын даатгуулагчийн	95

			ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байх	даатгуулагчийн ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байхад анхаарч ажиллалаа.	ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байна.	ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байхад анхаарч ажиллалаа.	
Гүйцэтгэлийн дундаж хувь							89.8

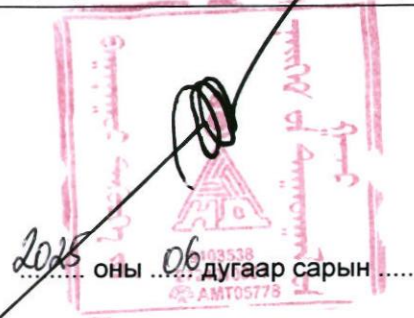
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	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. -Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинд байна.	Сургалтад оролцож, мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.	2025.03.29-нд НДЕГ, АЕГазрын хамтарсан “Үндэсний бичгээр баримт бичиг боловсруулах арга зүй” сургалтад хамрагдаж мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэв.	2025.01.02-2025.06.05	50,0
2.	Манлайллын ур чадварын талаарх сургалтад хамрагдах	Газрын удирдах ажилтнууд манлайллын ур чадварын сургалтад 100% оролцсон байна.	-	Хамт олонд удирдлагын манлайллыг үзүүлж ажилласан байна.	Багануур дүүргийн Насан туршийн боловсролын төвөөс 2025.05.19-нд зохион байгуулсан “Харилцаа хандлага, удирдлагын манлайллын сургалтад оролцсон.	2025.01.02-2025.06.05	51,3
3	Стресс менежментийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэн ажиллах.	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг боловсруулж амжилттай хэрэгжүүлсэн байна.	-	Стрессийг хэрхэн даван туулах талаар мэдлэгтэй болох	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Стресс ба менежмент сургалтад хамрагдаж стрессийн хүчин зүйлийн ойлголт мэдлэгээ дээшлүүлсэн.	2025.03.01-2025.06.05	100
4.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад 2-оос	-	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн	2025.05.09-нд Дүүргийн ЗДТГазар, МУ-н Ёс зүйн хороотой хамтран зохион	2025.03.01-2025.06.05	100

		доошгүй удаа хамрагдсан байна.		талаарх мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	байгуулсан Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн хэрэглээ сэдэвт сургалтад танхимаар, 2025.06.04-нд НДЕГ-н Ёс зүйн дэд хорооны хуваарьт сургалтын Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журмын талаарх сургалтад цахимаар тус тус хамрагдсан.		
	Гүйцэтгэлийн дундаж хувь						75.3
	Гүйцэтгэлийн нийт дундаж хувь						91.0

ТАЙЛАН ХЯНАСАН:
НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Р.ӨНӨРЖАРГАЛ



ТАЙЛАГНАСАН:
БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН
ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН САНХҮҮ БҮРТГЭЛ,
ХАМРАЛТ, ОРЛОГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА,
АХЛАХ НЯГТЛАН БОДОГЧ

Ц.СОЛОНГО

2025 оны 06 дугаар сарын

**БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
САНХҮҮ, БҮРТГЭЛ, ХАМРАЛТ ОРЛОГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА,
АХЛАХ НЯГТЛАН БОДОГЧ ЦОГТСАЙХАНЫ СОЛОНГЫН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, бүртгэл, хамралт орлогын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	Биелэлтийн хувь = (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь)	(Биелэлтийн хувь * 70 / 100%)
Зорилт 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт			
1.	Арга хэмжээ 1.2	100	70
Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт			
1.	Арга хэмжээ 2.1	100	70
2.	Арга хэмжээ 2.2	100	70
3.	Арга хэмжээ 2.3	96	67
4.	Арга хэмжээ 2.4	87,5	61
5.	Арга хэмжээ 2.5	90	63
6.	Арга хэмжээ 2.6	96	67
7.	Арга хэмжээ 2.7	100	70
8.	Арга хэмжээ 2.8	94	65,3
9.	Арга хэмжээ 2.9	93	65
10.	Арга хэмжээ 2.10	90	63
11.	Арга хэмжээ 2.1.1	100	70
12.	Арга хэмжээ 2.1.2	100	70
13.	Арга хэмжээ 2.1.3	66,5	46,5
14.	Арга хэмжээ 2.1.4	78,5	54,9
15.	Арга хэмжээ 2.1.5	100	70
Зорилт 3. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт			
1.	Арга хэмжээ 3.2	97	67
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт			
1.	Арга хэмжээ 4.2	84	58,8
2.	Арга хэмжээ 4.6	100	70
3.	Арга хэмжээ 4.8	75	52,5
4.	Арга хэмжээ 4.1.1	100	70
5.	Арга хэмжээ 4.1.2	90	63
6.	Арга хэмжээ 4.1.3	84,5	59
7.	Арга хэмжээ 4.2.1	90	63
8.	Арга хэмжээ 4.2.2	78,7	55
9.	Арга хэмжээ 4.4.1	90	63
10.	Арга хэмжээ 4.4.2	96,8	67,7
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт			
1.			
Дундаж оноо:			63,7

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ
-----	----------------------------------	----------------	--

			(15 хүртэл оноогоор)
1.	Арга хэмжээ 1.	50	7.5
2.	Арга хэмжээ 3.	51.3	7.7
3.	Арга хэмжээ 5.	100	15
4.	Арга хэмжээ 6.	100	15
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			11.3

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Үзүүлэлт	Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үнэлгээ (15 хүртэл оноогоор)
1.	Хандлага, ёс зүй	15
2.	Удирдан зохион байгуулах	15
3.	Асуудал шийдвэрлэх	15
4.	Манлайлах	15
5.	Багаар ажиллах	15
6.	Харилцаа	15
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 1. Компьютерийн хэрэглээ техник хэрэгслийг ашиглалт	15
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 2. Хууль эрх зүйн мэдлэг, ур чадвар	15
9.	Мэргэжлийн ур чадвар 3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар	15
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		15

4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт)	63.7
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	11.3
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Төсвийн шууд захирагчийн үнэлгээ)	15
4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	-
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо		90.

Үнэлгээ өгсөн:
Газрын дарга

Р.Өнөржаргал

2025 оны 01 дугаар сарын 25

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Санхүү бүртгэл, хамралт орлогын хэлтсийн дарга, ахлах нягтлан бодогч

Ц.Солонго

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

БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
ХАМРАЛТ, ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН ӨР ХАРИУЦСАН
БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН О.ОТГОНЧИМЭГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН 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	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	
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:							
2.1.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2023 оны А/183 тоот тушаалаар батлагдсан “Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, хуваарилах, санхүүжилт олгох, хяналт тавих журам”-ын 3.3 дах заалтыг хэрэгжүүлж ажиллах.	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд өдөр бүр бүрэн төвлөрүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын төвлөрсөн сангийн харилцах дансны орлого 46,400.7 сая төгрөгийг төвлөрүүлсэн.	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын 42,902.6 сая төгрөг харилцах дансанд бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	Төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд ажил олгогч, даатгуулагчийн төлсөн нийгмийн даатгалын шимтгэл, алданги, торгуулийн орлогыг төрийн сангийн цахим системээр дамжуулж Төрийн сан дахь төвлөрсөн орлогын харилцах дансны үлдэгдлийг тухай бүр, арилжааны банк дахь төвлөрсөн орлогын үлдэгдлийг өдөр бүр тус тус төвлөрүүлэн журмын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж тайлант хугацаанд 17517,6	2025.01.02-2025.06.05	100

					мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлээд байна.		
2.4.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж, ирүүлсэн.	Системийн шинэчлэлээс шалтгаалан санхүүгийн 2025 оны 01 дүгээр улирал болон оны эхний хагас жилийн санхүүгийн тайланг үнэн зөв гарган хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Системийн шинэчлэлээс шалтгаалан санхүүгийн 2025 оны 01 дүгээр улирлын санхүүгийн тайланг гараагүй ч санхүүтэй дүн мэдээг тулган шалгаж, оны эхний хагас жилийн тайланг гаргах ажилд бэлдэн сар бүр аж ахуйн нэгж байгууллагуудын тайланг хянан баталгаажуулж ажиллаж байна. Sicos санхүүгийн шинэ программаар 2024 оны жилийн эцсийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг гаргасан. Сар бүрийн 01, 15-ны мэдээг НДЕГ-т үнэн зөв, үндэслэлтэй гарган хүргүүлэн ажилласан. 2025 оны 2 дугаар улирлын тайлан гарах хугацаа хүлээгдэж байна.	2025.01.02-2025.06.05	87.4
2.10.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах	Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулна.	Тооцооны үлдэгдлийг баталгаажуулсан.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулсан байна.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлага, өглөгтэй аж ахуйн нэгжүүдтэй хагас жилийн тайлангаар тооцоо нийлж, санхүүтэй нийт дүнгээр тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулж ажиллана.	2025.01.02-2025.06.05	90.
Зорилт 2.1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид заасны дагуу шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, сан бүрдүүлэх, ажил олгогч, даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчдыг нийгмийн даатгалд хамруулах, шимтгэлийн өр барагдуулах ажлыг зохион байгуулах ажлыг зохион байгуулах, аж ахуйн нэгж, байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, нийгмийн даатгалын байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүгээр хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
2.1.2	Албан журмын даатгалын хамралтыг	Албан журмын даатгалд шинээр	2024 онд 30 ажил олгогч, 195 хүнийг	Ажил олгогчийн тоог шинээр 18,	НДЕГ-ын даргын 2025 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн	2025.01.02-2025.06.05	

	нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо, өсөлтийн хувь, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	албан журмын даатгалд хамруулав.	даатгуулагчийн тоог шинээр 108 хүнээр нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	A/10 дугаар тушаалаар шинээр хамруулах ажил олгогчийг 18, албан журмаар даатгуулагчийг 108 байхаар тоон төлөвлөгөөг баталсан. 2025 оны 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар шинээр хамруулсан 10 аж ахуйн нэгж, 57 даатгуулагчийн хамруулсан байна.		108.3
2.1.3	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлагыг оны эхний үлдэгдэлээс 70-аас доошгүй хувиар бууруулах;	Хуримтлагдсан авлагыг тухайн санхүүгийн жилд бүрэн барагдуулсан байх	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2024 оны жилийн эцэст 2,994.0 сая төгрөгт хүрсэн.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2,627.6 сая төгрөгийг /2.1.4-д зааснаас бусад шимтгэлийн авлага/ бүрэн барагдуулах. Шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар нийгмийн даатгалын шимтгэлийн нийт авлага 6,115.3 сая төгрөг байна. Үүний 2.1.4-д зааснаас бусад байгууллагын авлага 3896,7 сая төгрөг байна. Үүний дотор 2024 оны жилийн эцсийн 83 байгууллагын /2.1.4-д зааснаас бусад шимтгэлийн авлага/ 1265,3 сая төгрөгийн авлагаас 74 байгууллагын 615,2 сая төгрөгийг барагдуулж оны эхний авлагыг эхний 5 сарын байдлаар 51,3 хувиар бууруулан ажилласан байна.	2025.01.02-2025.06.05	66.5
2.1.4	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулсан байх;	Шимтгэлийн өргүй гарсан байх.	Төсөвт байгууллагын шимтгэлийн өр 1,729.5 сая төгрөг, орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өр 44.0 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.	2024 оны жилийн эцсээр Төсөвт нэг байгууллагын шимтгэлийн өр 1,729.5 сая төгрөгийн төлбөрөөс 572,2 сая төгрөгийг барагдуулсан. Орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өр 44.0 сая төгрөг	2025.01.02-2025.06.05	78.5

					байгаагаас бүрэн барагдуулсан байна. 2025 оны эхний хагас жилээр төсөвт байгууллагын шимтгэлийн өр 2,754.7 сая төгрөг, орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өр 37.7 сая төгрөг байна.		
2.1.5	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 46,400.7 сая төгрөгийн орлого хуримтлуулав.	Нийгмийн даатгалын санд 42,902.6 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлнэ.	2025 оны 05 дугаар сарын 31-ний байдлаар 15,669,512.2 мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлэх төлөвлөгөөтэйгээс 16,642.642,58 мянга төгрөг төвлөрүүлж төлөвлөгөөг 106.2%-иар биелүүлсэн.	2025.01.02-2025.06.05	106.2
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:							
4.2.	Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;	Өргөдөл шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлт 2024 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	АЖД, СДД-н шимтгэл давхардсан, илүү төлсөн шимтгэл буцаахаар ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн шийдвэрлэж хяналтын картыг холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлнэ.	2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн байдлаар аж ахуйн нэгж, албан байгууллагаас нийт 51 албан хүсэлт ирүүлснээс шинээр бүртгүүлэх 8, байгууллагын удирдлага болон санхүүгийн ажилтны мэдээлэл шинэчлэх 18, тухайн болон өмнөх саруудын тайланд ажилтны мэдээллүүд алдаатай, ажил мэргэжлийн болон төрлийн код буруу, тайлан засуулах зэрэг 15, байгууллагын нэр, хэлбэр өөрчлөгдсөн, байгууллага шилжих болсон, Х тайлан өгөх	2025.01.02-2025.06.05	78

					зэрэг 9 хүсэлтийг тус тус хүлээн авч шийдвэрлэсэн байна.		
4.8.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 83.6%-тай байв.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	Тайлант оны өмнөх жил Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд эрх зүйн шинэчлэлтийг хэрэгжүүлсэнтэй холбогдон, тайлант онд дээд газраас ирүүлсэн 26 эрхзүйн актыг хүлээн авч, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт 75 %-тай байна.	2025.01.28 - 2025.06.05	75
Зорилт 4.1: "Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй 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:							
4.1.1	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах;	-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах, -Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, ёс зүйтэй ажиллаж байна.	2025.01.02-2025.06.05	100
4.1.2	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;	Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах,	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын	Газрын сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон цаг үеийн шинжтэй танхимын 5, цахимын 1	2025.01.02-2025.06.05	86

		Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	танхим болон цахимаар хамруулав.	сургалтыг зохион байгуулсан байна.	сургалтад оролцож мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн.		
4.1.3	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, даатгуулагчдын 10-иас доошгүй хувийг хамруулсан байна.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид чиглэсэн 13 удаагийн сургалтад 311 аж ахуйн нэгж, 5 удаагийн явуулын үйлчилгээнд 1264 иргэд, даатгуулагчийг хамруулав.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн ойлголтыг дээшлүүлэх сургалт, арга хэмжээг зохион байгуулж, иргэд даатгуулагчийг өргөнөөр хамруулсан байна.	Нийгмийн даатгалын тухай шинэчилсэн хууль тогтоомж, шинэчлэгдсэн программ хангамж болон цахим үйлчилгээний талаарх мэдээлэл, зөвлөгөө хүргэх зорилгоор хяналт шалгалтын байцаагчийн хамт Дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын ажлын алба, хурлын төлөөлөгч нарт нийгмийн даатгалын мэдээ, мэдээллийг танилцуулав.	2025.01.02- 2025.06.05	75
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.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	Газрын албан хаагчид өдрийн ажил эхлэхийн өмнө ажлын байрны дасгал хөдөлгөөнийг хийж эхэлсэнтэй холбоотой тухай бүр өглөөний дасгалд тогтмол хамрагдаж байна.	2025.01.02- 2025.06.05	90

4.2.2	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Тус газрын хэмжээнд ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд ажил олгогч байгууллагын захирал, нягтлан, хүний нөөц, ажилтан албан хаагч, даатгуулагч, иргэдээс утсаар ирсэн (CallPro) дуудлагуудыг хүлээн авч ажилласан.	2025.01.02-2025.06.05	84,3
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.	Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрдүүлсэн байна.	Sicos системд шинээр нийт 17 ажил олгогч байгууллагын мэдээллийг бүртгэхэд үндсэн мэдээлэл, ЭЗҮАСА, өмчийн болон хариуцлагын хэлбэр зэрэг нь улсын бүртгэлийн мэдээллийн сангаас автомаар татагдсныг тулган шалгаж, цахим системд хэрхэн нэвтрэх заавар зөвлөгөөг өгөв.	2025.01.02-2025.06.05	90
		Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн гүйцэд шаардаж авсан байх			Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн, зөв гүйцэд шаардаж авсан байна.		90.

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	Биелэлтийн хувь
			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. -Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинд байна.	Сургалтад оролцож, мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Одоогоор сургалтад хамрагдаагүй байна.	2025.01.02-2025.06.05	50
2.	Стресс менежментийн хөтөлбөр ажиллах.	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг боловсруулж амжилттай хэрэгжүүлсэн байна.	-	Стрессийг хэрхэн даван туулах талаар мэдлэгтэй болох	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Стресс ба менежмент, Харилцаа хандлага ба харилцааны хэлбэр сэдэвт 2 сургалтад хамрагдсан.	2025.03.01-2025.06.05	100
3	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад 2-оос доошгүй удаа хамрагдсан байна.	-	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн талаарх мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомж - Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн хэрэглээ сэдэвт сургалтуудад хамрагдсан.	2025.03.01-2025.06.05	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
ХАМРАЛТ, ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН
ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН

О.ОТГОНЧИМЭГ

2025 оны 06 дугаар сарын 10

Орлогчид 11

**ХАМРАЛТ, ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ
О.ОТГОНЧИМЭГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү бүртгэл, хамралт орлогын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1	Арга хэмжээ 2.1	60	10	70	70
2	Арга хэмжээ 2.4	61,2	10	61,2	61,2
3	Арга хэмжээ 2.10	53	10	63	63
4	Арга хэмжээ 2.1.2	60	10	70	70
5	Арга хэмжээ 2.1.3	36,55	10	46,55	46,55
6	Арга хэмжээ 2.1.4	44,95	10	54,95	54,95
7	Арга хэмжээ 2.1.5	60	10	70	70
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 4.1.1	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 4.1.2	50,2	10	60,2	60,2
3.	Арга хэмжээ 4.1.3	42,5	10	52,5	52,5
4.	Арга хэмжээ 4.2.	44,6	10	54,6	54,6
5.	Арга хэмжээ 4.8	44,5	5	52,5	52,5
6.	Арга хэмжээ 4.2.1	53	10	63	63
7.	Арга хэмжээ 4.2.2	49	10	59	59
8.	Арга хэмжээ 4.4.1	53	10	63	63
Дундаж оноо					60,7

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1.	50	7,5	7,5
2.	Арга хэмжээ 2.	100	15	15
3.	Арга хэмжээ 3.	100	7,5	7,5
Дундаж оноо				22,5

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	6

2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6,1
4.	Хариуцлагатай байдал	5	6
5.	Ажлын цаг ашиглалт	5	5,8
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар	5	5
7.	Мэргэжлийн ур чадвар	6	6
8.	Мэргэжлийн ур чадвар	5	5,5
Дундаж оноо		5,3	5,8

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7,5
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	7
Дундаж оноо		7,5

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт	60,4
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	12,5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	5,6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ	4
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
Нийт оноо		85,8

Үнэлгээ өгсөн:

Санхүү бүртгэл, хамралт,
орлогын хэлтсийн дарга

Нэгжийн дарга

Ц.Солонго

2025 оны 06 дугаар сарын 13

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Хамралт, орлого шимтгэлийн
Өр хариуцсан байцаагч

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

О.Отгончимэг

2025 оны 06 дугаар сарын 13

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга

Г.Батболд

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн

А.Ундармаа

2025 оны 06 дугаар сарын 23

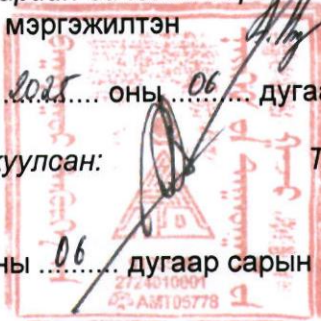
Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч

Р.Өнөржаргал

2025 оны 06 дугаар сарын 23



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

БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
САЙН ДУРЫН ДААТГАЛ, ЦАХИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХАРИУЦСАН
БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН У.УРАНТУЯАГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

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	Биелэлтийн хувь
		1	2	3	4	5	6
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/ 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 1, чиглэл, 1 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7 дах хэсэгт энэ хуулийн 7.2, 7.3, 7.4, 7.5-д зааснаас бусад хүн энэ хуулийн 6.1.1, 6.1.2, 6.1.4-т заасан нийгмийн даатгалын төрөлд сайн дураар даатгуулж болно. Тус хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21, 22, 23 дах хэсэгт заасан сайн дурын даатгалын төрлүүдэд 2025 онд шинээр	Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийг хэрэгжүүлэн зохион байгуулж ажиллах ажлын хүрээнд дараахь ажлуудыг хийж гүйцэтгэсэн байна. Үүнд: Нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгалын төрөлд 0-3 насны хүүхдээ асарч байгаа эх, малчин, туслах малчин, 18 хүртлэх насны хөгжлийн бэрхшээлтэй	2025.01.02-2025.06.05	

			нийтдээ 75, оны эхний хагас жилд 38 хүнийг хамруулж төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	хүүхдээ асарч байгаа эх/эцэг даатгуулагчдыг шинээр 2025 онд нийт 75, оны эхний хагас жилд 38 хүнийг хамруулахаас тайлант хугацаанд 41 хүнийг хамруулж төлөвлөгөөг 107,9 хувиар биелүүлсэн байна. Мөн тайлант хугацаад давхардсан тоогоор биечилж ирсэн 1001, утсаар болон цахимаар үйлчилгээ авсан 1009 даатгуулагчийн мэдээллийн санг бүрдүүлэн, зөвлөгөө хүргэн ажилласан байна.		
--	--	--	---	--	--	--

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:

2.4.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн	Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ,	Системийн шинэчлэлээс шалтгаалан санхүүгийн 2025 оны 01 дүгээр улирал болон оны эхний хагас жилийн санхүүгийн тайланг үнэн зөв гарган хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Системийн шинэчлэлээс шалтгаалан санхүүгийн 2025 оны 01 дүгээр улирлын санхүүгийн тайланг гараагүй ч санхүүтэй дүн мэдээг тулган шалгаж, оны эхний хагас жилийн тайланг гаргах ажилд бэлдэн 2025 оны 01 дүгээр 01 өдрөөс шимтгэл төлсөн	2025.01.02-2025.06.05	
------	---	--	---	--	---	-----------------------	--

	тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах		сангийн зарлагын гүйцэтгэлийн мэдээг ирүүлсэн.	орлого, төсвийн сарын гаргаж,	давхардсан тоогоор 3970 даатгуулагчийн ногдуулалтыг системд үнэн зөв, давхардалгүй бүртгэсэн.		
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 хяалт хийлгэсэн.	Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Сикос системд 999 сайн дурын даатгуулагчийн мэдээллийн санг бүрдүүлэн, шинэчлэн ажиллаж байна. Даатгуулагчдын цахим мэдээллийн санг бүрдүүлж тухай бүр шалгах, сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулахад шаардлагатай нотлох баримтыг нэг бүрчлэн хянан шалгаж байна. Мөн даатгуулагчдын цахимаар байгуулсан гэрээний хугацаа буруу, шимтгэл төлөлт илүү дутууг цаг тухайд нь залруулан цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэхэд анхааран ажиллаж байна.	2025.01.02-2025.06.05	
2.10.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах	Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо нийлсэн актаар	Тооцооны үлдэгдлийг баталгаажуулсан.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулсан байна.	Тайлант хугацаанд 772 даатгуулагчийн 40266,5 мянган төгрөгийн үлдэгдэлтэй байна. Үүнээс системийн хөгжүүлэлт бүрэн хийгдээгүй байгаагаас шалтгаалан 2024 онд хугацаандаа	2025.01.02-2025.06.05	

		баталгаажуулна.			нийгмийн даатгалын шимтгэлээ төлөөгүй 397 даатгуулагчийн 13864,9 мянган төгрөгийн алдангийн шимтгэл давхар бүртгэлтэй байна. Мөн 2025 онд хугацаандаа нийгмийн даатгалын шимтгэлээ төлөөгүй даатгуулагчдын алдангийн шимтгэл, 2025 он дуусталх шимтгэлээ төлсөн даатгуулагчдын нийт дүн байна.		
Зорилт 2.1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид заасны дагуу шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, сан бүрдүүлэх, ажил олгогч, даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчдыг нийгмийн даатгалд хамруулах, шимтгэлийн өр барагдуулах ажлыг зохион байгуулах ажлыг зохион байгуулах, аж ахуйн нэгж, байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, нийгмийн даатгалын байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүгээр хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
2.1.1	Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор малчид болон албан бус хөдөлмөр эрхлэгч иргэдийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулах төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	Сайн дурын даатгалд шинээр хамруулсан даатгуулагч (малчин)-ийн тоо, өсөлтийн хувь, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	2024 онд 418 хүнийг сайн дурын даатгалд, үүнээс 56 малчин хамруулав.	Сайн дурын даатгалд шинээр 151 хүнийг үүнээс 22 малчин шинээр хамруулж төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	НДЕГ-ын даргын 2025 оны “Төлөвлөгөө батлах тухай” А/10 дугаар тушаалаар шинээр хамруулах ажил олгогч, албан журмаар даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчийн тоон төлөвлөгөөг баталсан. Төлөвлөгөө ёсоор 2025 онд 151, оны эхний хагас жилд 76 даатгуулагчийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулахаас 2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн байдлаар 160	2025.01.02-2025.06.05	

					даатгуулагчийг хамруулж, төлөвлөгөөг 211 хувиар биелүүлээд байна. Шинээр хамруулсан сайн дурын даатгуулагч дотор малчин 22, 0-3 насны хүүхдээ асарч байгаа эх 13, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч байгаа эх /эцэг/ 6 байна.		
2.1.5	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 881458,3 мянган төгрөгийн орлого хуримтлуулав.	Нийгмийн даатгалын санд 1,527254.1 мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлнэ.	2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн байдлаар нийгмийн даатгалын санд 665576,8 мянган төгрөг төвлөрүүлэхээс 376108,5 мянган төгрөгийн орлого төвлөрүүлж, төлөвлөгөөг 56,5 хувиар биелүүлсэн.	2025.01.02-2025.06.05	
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:							
4.2.	Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;	Өргөдөл шийдвэрлэлт ийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлт 2024 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	АЖД, СДД-н шимтгэл давхардсан, илүү төлсөн шимтгэл буцаахаар ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн шийдвэрлэж хяналтын картыг холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлнэ.	2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн байдлаар албан журам, сайн дурын даатгалын шимтгэл давхардсан, илүү төлсөн шимтгэл буцаахаар ирсэн 14 өргөдлөөс 9-ийг хуулийн хугацаанд бүрэн шийдвэрлэж, 4-ийг 2024 оны жилийн	2025.01.02-2025.06.05	

		шийдвэрлэсэн байна.			эцсийн тайлан гаргахтай холбоотой хугацаа хэтрүүлэн шийдвэрлэж хяналтын картыг холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлсэн. 1 даатгуулагчийн өргөдлийг хуулийн хугацаанд судалж байна.		
4.8.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 83.6%-тай байв.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2025 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн А/10 дугаар тушаалаар баталсан "2025 онд нийгмийн даатгалд шинээр хамруулах ажил олгогч, албан журмаар даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчийн тооны төлөвлөгөө"-ний дагуу төлөвлөгөө гарган хэлтсийн даргаар хянан батлуулсан. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2025 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн А/10 дугаар тушаалаар баталсан "2025 онд нийгмийн даатгалд шинээр хамруулах ажил олгогч, албан журмаар даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчийн тооны төлөвлөгөө"-ний дагуу төлөвлөгөө гарган хэлтсийн даргаар хянан батлуулсан. Төлөвлөгөө ёсоор дүүргийн хороодоос малчдын судалгааг авч нэгтгэн одоогоор сайн дурын даатгалын малчин, туслах малчны даатгалд хамрагдах болзол хангасан 166 малчин, туслах малчин оны эхний хагас жилд 83 хамруулахаас 154 малчин, туслах малчныг хамруулж	2025.01.28 - 2025.06.05	

					төлөвлөгөөг 185,5 хувиар биелүүлсэн байна.		
Зорилт 4.1: “Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй 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:							
4.1.1	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах;	-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах, -Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, ёс зүйтэй ажиллаж байна.	2025.01.02- 2025.06.05	
4.1.2	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;	- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхжуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 50 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 284 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Газрын сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон цаг үеийн шинжтэй танхимын 6, цахимын 1 сургалтад оролцож мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн.	2025.01.02- 2025.06.05	

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.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	Эрүүл аюулгүй, зохион байгуулалт сайтай орчинд ажиллах нь эрүүл сайхан амьдрахын гол үндэс юм. Газрын албан хаагчид өдрийн ажил эхлэхийн өмнө ажлын байрны дасгал хөдөлгөөнийг хийж эхэлсэнтэй холбоотой тухай бүр өглөөний дасгалд тогтмол хамрагдаж байна.		
4.2.2	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Тус газрын хэмжээнд ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд сайн дурын даатгалтай утсаар иргэд даатгуулагчдаас ирсэн (CallPro) дуудлага 1009, дуудлага алдалт дунджаар 5.7 %-тай байна. Алдагдсан дуудлага нь сүлжээний доголдол, телефон аппаратны дуудлагын хонх ажиллахгүй байх зэрэг тохиолдлуудаас шалтгаалсан байна.	2025.01.02-2025.06.05	

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:

4.4.2	Албан журмын болон сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэсэн байх;	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байх	- Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байхад -Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байхад	АЖД, СДД-н шимтгэл давхардсан, илүү төлсөн шимтгэл буцаахаар ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн шийдвэрлэж хяналтын картыг холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлнэ.	Албан журмын болон сайн дурын даатгал давхардсан 11 даатгуулагчийн мэдээллийг системд залруулан бүртгэж ажилласан.	2025.01.02-2025.06.05	
		Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байх	- Сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байна.		Сайн дурын даатгуулагчдын сар бүрийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн хуулгыг даатгуулагч бүрээр системээс шүүн давхардуулан бүртгэхгүй анхааран ажиллаж байна.		
		Сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байх			Сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байхад анхаарч ажиллалаа.		
4.4.3	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;	Программ хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй	Нийгмийн даатгалын программ хангамж шинэчлэгдсэнтэй холбоотой байцаагч, албан хаагчдын хандах эрхийн тохиргоог	Программ хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд	Системд давхардсан тоогоор 3970 даатгуулагчдын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэх, сайн дурын даатгалын гэрээ	2025.01.02-2025.06.05	

		байдлыг хангах	https://sicos.ndaatgal.mn/ дээр олгон ажиллаж байна. Журмын хүрээнд компьютерийн аюулгүй ажиллагааг ханган албан хаагчдад и-мэйл хаяг ашиглах талаар мэдээлэл зөвлөмж хүргэж, ажлаас чөлөөлөгдсөн 3 албан хаагчийн хандах эрхүүдийг цуцлах, ажилд томилогдсон 3 албан хаагчид холбогдох эрх нээлгэх хүсэлтийг НДЕГ-ын дэргэдэх МТТ-д хүргүүлж, шийдвэрлүүлсэн.	програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна. МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	байгуулах, сунгах, гэрээний төрөл шинэчлэн бүртгэн ажиллаж байна. 2025 оны 06 дугаар сарын 05-ны өдрийн байдлаар мэдээлэл технологийн төвөөс ирүүлсэн системийн хөгжүүлэлттэй холбоотой 2 удаагийн судалгааг хэлтсийн даргаар дамжуулан хүргүүлсэн. Судалгааны дүнд Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт үндэсний хорооны 2024 оны 10 дугаар сарын 07-ны өдрийн "Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай" 03 дугаар тогтоолоор хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 2025.04.01 өдрөөс 792,000 төгрөгөөр шинэчлэгдэхэд он дамнасан сайн дурын		
		МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх					

				даатгалын гэрээний орлого системийн хэмжээнд 660,000 төгрөгөөр буруу бүртгэгдэж байсан. Үүнийг МТТөв рүү холбогдох мэргэжилтэнд мэдэгдсэнээр 792,000 төгрөг болгож сикос системд засварлуулсан	
--	--	--	--	---	--

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	Биелэлтийн хувь
			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. -Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинд байна.	Сургалтад оролцож, мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Одоогоор сургалтад хамрагдаагүй байна.	2025.01.02- 2025.06.05	

2.	Стресс менежментийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэн ажиллах.	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг боловсруулж амжилттай хэрэгжүүлсэн байна.	-	Стрессийг хэрхэн даван туулах талаар мэдлэгтэй болох	Стресс менежментийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Стресс ба менежмент, Харилцаа хандлага ба харилцааны хэлбэр сэдэвт 2 сургалтад хамрагдсан.	2025.03.01- 2025.06.05	
3	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад хамрагдах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалтад 2-оос доошгүй удаа хамрагдсан байна.	-	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн талаарх мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомж - Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн хэрэглээ сэдэвт сургалтуудад хамрагдсан.	2025.03.01- 2025.06.05	
4	Улсын байцаагчийн шалгалтад орох байцаагч нарт зориулсан сургалтад хамрагдах	Улсын байцаагчийн шалгалтанд орох байцаагч нарын сургалтад хамрагдсан байна.	-	Улсын байцаагчийн шалгалтанд орох байцаагч нарын сургалтад хамрагдсан байна.	Шинээр батлагдсан Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хүрээнд улсын байцаагчийн эрх сэргээх, шинээр эрх авах шалгалттай холбогдуулан шинээр батлагдсан нийгмийн даатгалтай холбогдсон хууль дүрэм журмын өөрчлөлтийг судлаж эхэлсэн.	2025.01.02- 2025.06.05	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
САЙН ДУРЫН ДААТГАЛ, ЦАХИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭ
ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН

У. Урантуяа

У.УРАНТУЯА

2025 оны 06 дугаар сарын 10

САЙН ДУРЫН ДААТГАЛ, ЦАХИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХАРИУЦСАН
БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН УЛААНХҮҮГИЙН УРАНТУЯАГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү бүртгэл, хамралт, орлогын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Нэг. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт.					
1.	Арга хэмжээ 1.1.	50.4	10	60.4	60.4
Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.4.	50.2	10	60.2	60.2
2.	Арга хэмжээ 2.8.	64.4	10	64.4	64.4
3.	Арга хэмжээ 2.10.	63	10	63	63
4.	Арга хэмжээ 2.1.1.	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ 2.1.5.	34.5	5	39.5	39.5
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 4.2.	64.6	10	64.6	64.6
2.	Арга хэмжээ 4.8.	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 4.1.1.	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 4.1.2.	60	10	70	70
5.	Арга хэмжээ 4.2.1.	60	10	70	70
6.	Арга хэмжээ 4.2.2.	67.9	10	67.9	67.9
7.	Арга хэмжээ 4.4.2.	68	10	68	68
8.	Арга хэмжээ 4.4.3.	67.2	10	67.2	67.2
Дундаж оноо:				64.6	64.6

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1.	50	7.5	7.5
2.	Арга хэмжээ 2.	100	15	15
3.	Арга хэмжээ 3.	100	15	15
4.	Арга хэмжээ 4.	50	7.5	7.5
Дундаж оноо			11.25	11.25

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	7

4.	Хариуцлагатай байдал		7
5.	Ажлын цаг ашиглалт		7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Компьютерийн хэрэглээ, техник хэрэгсэл хэрэглэх мэдлэг, ур чадвар 1.		7
7.	Хууль эрх зүйн мэдлэг, ур чадвар 2.		7
8.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн мэдлэг, ур чадвар 3.		6.3
Дундаж оноо			6.8

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	14.8
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11.25
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	1.8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо		40.65

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Санхүү бүртгэл, хамралт, орлогын хэлтсийн дарга

Ц.Солонго

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Сайн дурын даатгал, цахим үйлчилгээ хариуцсан
байцаагч, мэргэжилтэн

У.Урантуяа

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээг хянасан:

Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга

Г.Батболд

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

А.Ундармаа

2025 оны 06 дугаар сарын 23

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын дарга

Төсвийн шууд захирагч

Р.Өнөржаргал

2025 оны 06 дугаар сарын 23

