

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	Биел элтийн 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, 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 ажигласан байна	Тус газрын хэмжээнд ирсэн дуудлага 4942, дуудлага алдалт дунджаар 29 %.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажигласан байна.	Тайлант хугацаанд ажил олгогч байгууллагын захирал, нягтлан, хүний нөөц, ажилтан албан хаагч, даатгуулагч, иргэдээс утсаар ирсэн (CallPro) дуудлагуудыг хүлээн авч ажигласан.	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 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	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

