

СУХБААТАР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН БАЙЦААГЧ БАТБОЛДЫН ЦЭВЭЛМААГИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Гүйцэтгэлийн түвшин							
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин(биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
Зорилт 1. “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” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
	Арга хэмжээ 1.1. Нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүнд ажиллагсдыг албан журмын даатгалд шинээр хамруулах	Шинээр бүртгүүлсэн аж ахуйн нэгж, байгууллага, даатгуулагчдын тоогоор	2023 онд нийт 30 ажил олгогч, 167 хүнийг албан журмын даатгалд хамруулав.	2024 онд эхний хагас жилийн байдлаар шинээр 25 ажил олгогч, 125 албан журмын даатгуулагчийг шинээр хамруулна.	2024 онд эхний хагас жилийн байдлаар шинээр 25 ажил олгогч, 125 албан журмын даатгуулагчийг шинээр хамруулна.	01-06	100%
	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын “Хамралтыг нэмэгдүүлэх жил”-ийн хүрээнд сайн дурын даатгуулагчийг шинээр хамруулах	Сайн дурын даатгалд иргэдийг хамруулсан байна.	10 иргэнтэй сайн дурын даатгалд хамруулах гэрээ хийх	5 иргэнтэй сайн дурын даатгалд хамруулах гэрээ хийх	10 иргэнтэй сайн дурын даатгалд хамруулах гэрээ хийх	01-06	100%

1.3	Арга хэмжээ 1.3. Нийгмийн даатгалын шинэчилсэн багц хуулийг сурталчлах, иргэд даатгуулагчдад мэдлэг, мэдээлэл өгөх	Хуулийг сурталчилж, иргэд даатгуулагч мэдлэг, мэдээлэлтэй болсон байна.	Нээлттэй хаалганы өдөрлөгт оролцож, иргэд даатгуулагчдад мэдээлэл өгсөн байна.	Хариуцсан 644 ААН байгууллагын нягтлан бодогч даатгуулагч нарт шинэ хэрэгжиж буй хууль, системийн талаар мэдээлэл өгч ажиллах	- Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах ажлын хүрээнд Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэсэн найруулгын тэтгэмж болон нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан илгээхэд анхаарах асуудлуудаар 250 аж ахуй нэгж байгууллагад сургалт зохион байгуул ажилласнаас 23 нягтлан бодогчид мэдээлэл өгч ажилласан. - Хариуцсан аж ахуй нэгж байгууллага болон, хэлтсээр ирж үйлчлүүлж буй даатгуулагч ажил олгогч нарт шинэчилсэн хууль тогтоомж болон шинэ системд хэрхэн нэвтрэх ашиглах тухай мэдээллийг түргэн шуурхай өгч ажилласан.	01-06	100%

Зорилт 2: "Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагдуулах ажлыг үндсэндээ зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын сангийн хуримтлал буй болгох, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

2.1	Арга хэмжээ 2.1. Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жигд ханган биелүүлэх.	Батлагдсан сангийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг сараар, өссөнөөр жигд биелүүлэн ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жигд ханган биелүүлж, нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг 82 221.5 сая төгрөгөөр буюу 114.4 % хувьтай биелүүлсэн.	Эхний хагас жилийн байдлаар 47 003.92 сая төгрөгийг биелүүлсэн байх.	Эхний хагас жилийн байдлаар 47 003.92 сая төгрөгийг төвлөрүүлэн ажиллахаас 46 078.07 сая төгрөгийг төвлөрүүлэн ажилласан.	01-06	98.03 %
2.	Арга хэмжээ 2.2. Ажил олгогчоос сар бүр ирүүлж буй нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг тоон үсгээр	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн байдлаар	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар нийт 577 аж ахуй нэгж байгууллагын тайланг хүлээн авч ажилласан. Үүнээс 137 ажил олгогчийн тайланг тоон гарын	577 аж ахуйн нэгжийн тайланг хүлээн авснаас 17 ажил олгогчийн тайланг тоон гарын үсгээр, 440 ажил олгогчийн тайланг цахимаар хүлээн авах.	2024 оны хагас жилийн байдлаар нийт 644 аж ахуй нэгж байгууллагын тайланг хүлээн авч ажиллаж байна. Шинэ системийн хэрэгжилт хэвийн болон тоон гарын үсгээр тайлан татах нөхцөл бүрдэхэд хариуцсан байгууллагадаа сурталчилан хамралтыг нэмэгдүүлж ажиллана.	01-06	100%

	Баталгаажуулан цахимаар хүлээн авах ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.		үсгээр, 440 ажил олгогчийн тайланг цахимаар хүлээн авч ажилласан.				
	Арга хэмжээ 2.3. Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах талаар нэгдсэн арга хэмжээ зохион байгуулж оны эхний үлдэгдлээс бууруулах, үр дүнт зохих газарт хүргүүлэх	Ажил олгогоос төлөх шимтгэлийн авлагыг бууруулсан байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлага 9,176,6 сая төгрөг байна.	10 хувь бууруулсан буюу 8258.95 төгрөг болгосон байна.	Хуримтлагдсан авлагын хэмжээ насжилтыг тодорхойлсон судалгааг гарган, тайлан шимтгэлийн авлага барагдуулах журмын дагуу арга хэмжээг шат дараалан авч ажилласан. Оны эхний авлага 9 176.6 сая төгрөг байснаас 649 ажил олгогчийн 2868,6 сая төгрөгийн авлагыг бүрэн барагдуулж, 444 ажил олгогчийн 4923,3 сая төгрөгийн авлагыг хэсэгчлэн барагдуулсан байна. 2985 сая төгрөгийн өртэй 53 ажил олгогчид улсын байцаагчийн албан шаардлага хүргүүлж, 14 531 сая төгрөгийн өртэй 1236 ажил олгогчийн арилжааны банкин дах харилцах дансны зарлагын гүйлгээг хааж, 14 531 сая төгрөгийн өртэй 1236 ажил олгогчтой авлага барагдуулах гэрээг байгуулан ажилласан. Мөн 38 байгууллагын 6237,5 сая төгрөгийн авлагыг барагдуулахаар шүүхэд шилжүүлсэн , 360,8 сая төгрөгийн өртэй 6 байгууллагын хэвгийг тодруулахаар эрэн сурвалжлахад шилжүүлсэн .	01-06	70%
4	Арга хэмжээ 2.4. Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогод эзлэх авлагын хэмжээг 13.0 хувиас хэтрүүлэхгүй байх талаар арга хэмжээ авч ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогод эзлэх авлагын хэмжээ 10,9 % байна.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлага бууруулах, 13.0 хувиас хэтрүүлэхгүй байх.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогод эзлэх авлагын хэмжээ 21,5 % байна. Нийт шимтгэлийн өрийн 50,9% нь Өндөр алтайн зам ХХК-ны өр эзлэх бөгөөд тухайн байгууллагыг шүүхэд шилжүүлэн шат дараалласан арга хэмжээг аван авлагын хэмжээг оны эцсийн байдлаар13%-аас хэтрүүлэхгүй ажиллана.	01-06	85%

	Арга хэмжээ 2.5. Өөрийн хариуцаж буй ажил олгогч байгууллагуудтай холбоотой Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн албанд шилжсэн шимтгэлийн авлагыг барагдуулах ажлыг зохион байгуулах, арга хэмжээ авах	Барагдуулсан дүнгээр	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх өгсөн эртэй байгууллагуудын өр буурсан байх.	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх өгсөн эртэй байгууллагуудын өр буурсан байх.	5 166.21 сая төгрөгийн эртэй Өндөр алтайн зам ХХК-г шүүхийн байгууллагад материалыг бүрдүүлэн өгч ажиллагаа явагдаж байна.	01-06	100%
5	Арга хэмжээ 2.6. Хяналт мониторингийн программд зөрчлөөр бүртгэгдсэн ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн цалин, үндсэн мэдээлэлд залруулга хийх.	Мэдээллийн бааз дахь даатгуулагчийн үндсэн мэдээлэл, цалинд залруулга хийж, зөрчил арилсан байна.	Зөрчил тоогоор	Үүссэн тоогоор	Хариуцсан байгууллагын нийгмийн даатгалын тайланг сар бүр шалган хүлээн авч ажиллаж байна. Системийн шинэчлэл хэвийн болох үед хяналт мониторингийн програмаас гарсан зөрчлийг тухай бүр залруулан ажиллана.	01-06	100%
Зорилт 3. "Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, олон нийт, хариуцагч байгууллага салбар хэлтэс, тасгуудад мэдээлэл түгээх, гадгаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг биелүүлэх	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлтийг тогтоосон хугацаанд гаргаж, холбогдох нэгж,	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1 удаа, Төлөвлөгөөний биелэлт 2 удаа, үнэлгээний багийн даргаар ажиглаж зохих журмын дагуу 2 удаа үнэлгээний багийг зохион	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1 удаа, Төлөвлөгөөний биелэлт 1 удаа, үнэлгээний багийн даргаар ажиглаж зохих журмын дагуу 1 удаа үнэлгээний багийн дүгнэлт гаргах	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1, гүйцэтгэлийн тайлан 1 хугацаанд нь гарган өгч ажиллагаа.	01-06	100%

	албан тушаалтанд хүргүүлэх, журамд заасны дагуу үнэлгээний багийн даргаар ажиллаж зохих журмын дагуу албан үүргийг гүйцэтгэх	байгуулж, хуралдуулах, дүгнэлт гаргах				
	-Архив албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг мөрдөж ажиллах, архивын материалыг цаг хугацаанд нь хүлээлгэн өгөх -Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гарсан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх -Хувь хүний мэдээллийн нууцийн хуулийн дагуу нууцлах, хэрэгжүүлэх Арга хэмжээ 3.2. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад хууль тогтоомжийн холбогдох хэсгүүдийг биелүүлэх	-Өөрийн хариуцсан ажлын баримтыг журмын дагуу архивын нэгж болгон хугацаанд нь зохих албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх -Хуулиар тогтоосон хугацаанд ХАСУМ, ХАСХОМ-ыг гаргаж өгөх -Албан ажлын шугамаар олж мэдсэн хувь хүний мэдээллийг задруулахгүй ажиллах -Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой асуудлаар хандсан өргөдөл, гомдол, албан бичигт хариу өгөх	Хариуцсан ажлын чиглэлээр материалыг архивт зохих журмын дагуу хүлээлгэн өгөх -Өөр албан тушаалд шилжин томилогдсон тохиолдолд ХАСУМ гаргаж өгөх, ХАСХОМ-ыг хуульд заасан хугацаанд нь гаргаж өгөх -Албан ажлын шугамаар олж авсан хувь хүний нууцийг нууцлах -Ирүүлсэн өргөдөл гомдол, албан бичгийн тоогоор	Орлого шимтгэлийн 2023 оны тайлант архивын нэгж болгон 67 хавтас архивт өгөхөөр бэлэн болгон ажилласан. - Албан ажлын шугамаар олж авсан хувь хүний нууцийг нууцлан ажиллаж байна. Ажил олгогчоос ирүүлсэн 38, иргэд, даатгуулагчаас ирүүлсэн, 12 өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэж ажилласан байна.	01-06	100%
2.			-Удирдлагаас өгсөн			

	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх -Удирдлагын шийдвэрээр эзгүй албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх -Бусад	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны удаагийн үүрэг даалгавар -Эзгүй 1 албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	хууль ёсны 2 удаагийн үүрэг даалгавар -Эзгүй 1 албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	цаг тухай бүр биелүүлэн ажиллаж байна. Тасгийн дарга ээлжийн амралтаа авсан хугацаанд орлон ажиллаж хугацаатай ажлуудыг цаг тухай бүр биелүүлэн ажилласан. Салбарын хэмжээнд зохион байгуулагдаг спортын арга хэмжээнд жил бүр оролцон ажиллаж байна.		
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ						
2.1	Арга хэмжээ 1. Мэргэжлийн ур чадвараа сайжруулах, дээшлүүлэх	Мэргэжлийн ур чадвар дээшилсэн байна.	Мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэх төрлийн сургалтад 2 удаа хамрагдсан байх	1 удаагийн сургалт	-Англи хэлний сургалтанд хамрагдахаар бүртгүүлсэн болно.	01-06 100%
2.2	Арга хэмжээ 2. Хийж буй ажлын чиглэлээр сургалт, арга хэмжээнд оролцох, ажлын ур бүтээлээ сайжруулах	Сургалтад хамрагдаж, арга хэмжээнд оролцож, ур дүн гарсан байна.	Удирдах газраас зохион байгуулсан сургалт, арга хэмжээнд оролцох	Эрх бүхий байгууллагаас зохион байгуулсан 1 сургалт	-Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх, программын шинэчлэлтэй холбоотой 2024 оны 02 сарын 27-ны өдөр танхимын болон 03 сарын 04-нд цахим сургалтанд хамрагдсан.	01-06 100%

Тайлагнасан:

Орлого шимтгэлийн байцаагч
(албан тушаал)


...../Б.Цэвэлмаа/
(гарын үсэг)

2024. 06.30
.....
(огноо)