

СУХБААТАР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН БАЙЦААГЧ БААТАРЗОРИГИЙН ОДГЭРЭЛИЙН 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
			Хүрэх түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрэх түвшин	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6
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:						
1.1	Арга хэмжээ	1.1. Нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүнд ажиглагсдыг албан журмын даатгалд шинээр хамруулах	2023 онд нийт 82 ажиг олгогч, 475 хүнийг албан журмын даатгалд хамруулав.	2024 онд эхний хагас жилийн байдлаар шинээр 25 ажиг олгогч, 125 албан журмын даатгуулагчийг шинээр хамруулна.	2024 онд эхний хагас жилийн байдлаар шинээр 45 ажиг олгогч, 223 албан журмын даатгуулагчийг шинээр хамруулна.	01-06
	100%					
1.2	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 676 ААН байгууллагын бодогч нарт 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 илтгээхэд анхаарах асуудлуудаар 250 аж ахуй нэгж байгууллагад сургалт зохион байгуул ажилласнаас 25 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, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагдүүлэх ажлыг үйлдэн зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын сангийн хуримтлал бий болгох, нягтлан бодох бүртгэлийн мэрэгжил 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 43975.08 сая төгрөгөөр буюу 112 % хувьтай биелүүлсэн.	Эхний хагас жилийн байдлаар 22180.9 сая төгрөгийг биелүүлсэн байх.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өөрийн хариуцсан байгууллагуудын орлогыг 27292.9 төгрөг болгож, орлогын төлөвлөгөөг 123 хувиар давуулан биелүүлсэн.	01-06	123%
2.	Арга хэмжээ 2.2. Ажил олгогчоос сар бүр ирүүлж буй нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг тоон гарын үсгээр баталгаажуулан цахимаар хүлээн авах ажлыг зохион	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн байдлаар	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар нийт 641 аж ахуй нэгж байгууллагын тайланг хүлээн авч ажилласан. Үүнээс 134 ажил олгогчийн тайланг тоон гарын үсгээр, 507 ажил олгогчийн тайланг цахимаар хүлээн авч ажилласан.	Шинэ ажил олгогчийн программд тоон гарын үсгээр тайлан хүлээн авах боломж нээгдэхэд өмнөх онд тоон гарын үсгээр тайлан ирүүлж байсан ажил олгогчийн тоог 20 хувиар нэмэгдүүлж ажилласан байх.	2024 оны хагас жилийн байдлаар 676 ААНБ-ын тайланг sicos программаар хүлээн авч ажиллаж байна.	01-06	100%

	байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.						
	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 оллогоос төлөх шимтгэлийн авлагыг бууруулсан байна.			Хуримтлагдсан авлагын хэмжээ насжилтыг тодорхойлсон судалгааг гарган, тайлан шимтгэлийн авлага барагдуулах журмын дагуу арга хэмжээг шат дараалан авч ажилласан. Оны эхний авлага 5349,2 сая төгрөг байснаас 158 ажил олгогчийн 1582,3 сая төгрөгийн авлагыг бүрэн барагдуулж, 39 ажил олгогчийн 359,3 сая төгрөгийн авлагыг хэсэгчлэн барагдуулж ажилласан. 494,35 сая төгрөгийн өртэй 7 ажил олгогчийн арилжааны банкин дах харилцах дансны зарлагын гүйлгээг хааж, 117,51 сая төгрөгийн өртэй 1 ажил олгогчтой авлага барагдуулах гэрээг байгуулан ажилласан. Мөн 7 байгууллагын 1502,1 сая төгрөгийн авлагыг барагдуулахаар эрэн сурвалжлахад шилжүүлсэн .	01-06	85%
3							
	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 9,8 % байна.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлага бууруулах, 13.0 хувиас хэтрүүлэхгүй байх.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогод эзлэх авлагын хэмжээ 2,08 % байна. Оны эхний авлага 5349,2 сая төгрөг байснаас 158 ажил олгогчийн 1582,3 сая төгрөгийн авлагыг бүрэн барагдуулсан.	01-06	100%
4							
	Арга хэмжээ 2.5. Өөрийн хариуцаж буй ажил олгогч байгууллагуудтай холбоотой	Барагдуулсан дүнгээр	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанд өгсөн өртэй байгууллагуудын өр буурсан байх.	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанд өгсөн өртэй байгууллагуудын 50 хувь өр барагдсан байх.		01-06	100%
5							

	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн албанд шилжсэн шимтгэлийн авлагыг барагдуулах ажлыг зохион байгуулах, арга хэмжээ авах					
	Арга хэмжээ 2.6. Хяналт мониторингийн программд зөрчлөөр бүртгэгдсэн ажил олгочийн болон даатгуулагчийн цалин, үндсэн мэдээлэлд залруулга хийх.	Мэдээллийн бааз дахь даатгуулагчийн үндсэн мэдээлэл, цалинд залруулга хийж, зөрчил арилсан байна.	Зөрчил тоогоор	үүссэн тоогоор	үүссэн	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.
	Зорилт 3. "Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадварыг бэхжүүлэх, олон нийт, хариуцагч байгууллага салбар хэлтэс, төвсүүдэд мэдээлэл түгээх, гадгад 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 албан жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг биелүүлэх	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлтийг тогтоосон хугацаанд гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх, журамд заасны дагуу үнэлгээний багийн даргаар ажиллаж зохих журмын дагуу албан үүргийг гүйцэтгэх	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1 удаа, Төлөвлөгөөний биелэлт 2 удаа, үнэлгээний багийн даргаар ажиллаж зохих журмын дагуу 2 удаа үнэлгээний багийг байгуулж, хуралдуулах, дүгнэлт гаргах	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1 удаа, Төлөвлөгөөний биелэлт 1 удаа, үнэлгээний багийн даргаар ажиллаж зохих журмын дагуу 1 удаа үнэлгээний багийн дүгнэлт гаргах	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1, гүйцэтгэлийн тайлан 1 хугацаанд нь гарган өгч ажиллалаа.	01-06 100%

2. Арга хэмжээ 3.2. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад хууль тогтоомжийн холбогдох хэсгүүдийг биелүүлэх	-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	-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 тайланг архивын нэгж болгон 67 хавтас архивт өгөхөөр бэлэн болгон ажилласан. - Албан ажлын шугамаар олж авсан хувь хүний нууцийг нууцлан акжиллаж байна. Ажил олгогчоос ирүүлсэн 18, иргэд, даатгуулагчаас ирүүлсэн, 15 өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэж ажилласан байна.	01-06	100%
-Удирдлагын шийдвэрээр зэгүй	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны удаагийн үүрэг даалгавар	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны 2 удаагийн үүрэг даалгавар	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухай бүр биелүүлэн ажиллаж байна.	-Зэгүй 1 албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон	Ариунчимэг байцаагчийг НДЕТ-т шинэ системийн сургалттай байх хугацаанд

	албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	гүйцэтгэх	орлон ажигласан.		
	-Бусад	- Салбарын хэмжээнд зохион байгуулагдаж буй урлаг, спорт, үйл ажиллагаатай холбоотой бусад арга хэмжээнд оролцох	- Салбарын хэмжээнд зохион байгуулагдаж буй урлаг, спорт, үйл ажиллагаатай холбоотой бусад арга хэмжээнд оролцох			
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ						
2.1	Арга хэмжээ 1. Мэргэжлийн ур чадвараа сайжруулах, дээшлүүлэх	Мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэх зорилтын сургалтад 2 удаа хамрагдсан байх	1 удаагийн сургалт	-Монгол бичгийн сургалтанд суусан. -Дохионы хэлний сургалтанд суусан..	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 удаагийн сургалт, арга хэмжээнд оролцох	-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.Одгэрэл /
(гарын үсэг)

2024.06.15 (огноо)