

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

СҮХБААТАР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
ХАМРАЛТ, ОРЛОГЫН ХЭЛТСИЙН ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ
БАЯРААГИЙН БАТЧИМЭГИЙН 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. “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 1.4 Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хагас жил тутам Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;	-	-	1 удаагийн сэтгэл ханамжийн судалгаа хийгдсэн байна.	Ажил олгогч иргэд даатгуулагчдаас сэтгэл ханамжийн судалгааг 2025 оны 05 дугаар сарын 15-нд Сүхбаатар дүүргийн 13,14 дүгээр хорооны зөвлөгөө, мэдээлэл авсан нийт 30 иргэнд даатгуулагчдаас мөн өдөр тутам үйлчлүүлж байгаа иргэд даатгуулагчаас тогтмол судалгаа авч мэдээг цаг хугацаанд нь шуурхай өгч ажилласан.	01-06	100%
Зорилт 2: “Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын сангийн хуримтлал бий болгох, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							

2.1.1	Арга хэмжээ 2.1.1 Нийгмийн даатгалын "Хамралтыг нэмэгдүүлэх жил"-ийн хүрээнд сайн дурын даатгуулагчийг шинээр хамруулах	Сайн дурын даатгалд иргэдийг хамруулсан байна.	2024 онд 10 иргэнтэй сайн дурын даатгалд хамруулан гэрээ хийж ажилласан.	5 иргэнтэй сайн дурын даатгалд хамруулах гэрээ хийх	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар өөрийн 5 даатгуулагч иргэдийг сайн дурын даатгалд хамруулан гэрээ байгуулж ажилласан.	01-06	100%
2.1.2	Арга хэмжээ 2.1.2 Нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүнд ажиллагсдыг албан журмын даатгалд шинээр хамруулах	Шинээр бүртгүүлсэн аж ахуйн нэгж, байгууллага, даатгуулагчдын тоогоор	2024 онд шинээр 70 ажил олгогч, 200 албан журмын даатгуулагчийг шинээр хамруулж ажилласан.	20 ажил олгогч 125 албан журмын даатгуулагч хамруулна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар 47 ажил олгогч 291 иргэн даатгуулагчийг албан журмын даатгалд хамруулж ажилласан ба шинээр 2 хорооны нутаг дэвсгэрт Глаксы Тауэр байранд байрлах газраас 2 аж ахуй нэгж байгууллага илрүүлж шинээр бүртгүүлсэн.	01-06	100%
2.1.3	Арга хэмжээ 2.1.3 Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг оны эхний үлдэгдэлээс 30 хувиас доошгүй хувиар бууруулах	-	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 20 хувь бууруулсан буюу 7341.28 төгрөг болгосон байна.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар 15 хувь бууруулсан байх	2025 оны эхэнд 8257,7 сая төгрөгийн шимтгэлийн авлагатай гарснаас.Үүнээс: -Үйл ажиллагаа зогссон шимтгэлийн өртэй ААНБ-ын 9 ажил олгогчийн 94,9 сая төгрөг хэсэгчлэн, 12 ажил олгогчийн 13,7 сая төгрөгийг бүрэн барагдуулсан. -Үйл ажиллагаа хэвийн явагдаж байгаа аж ахуй нэгж байгууллагын 68 ажил олгогчийн 4538,9 сая төгрөгийг бүрэн барагдуулсан буюу 62 ажил олгогчийн 569,7 сая төгрөгийг хэсэгчлэн	01-06	100%

					барагдуулан ажилласан байна.		
2.1.4	Арга хэмжээ 2.1.4 Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулсан байх;	-	-	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулж шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар оны эцсээр 19 аж ахуй нэгж байгууллагын 5438,0 сая төгрөгийн шимтгэлийн өрийг 100% барагдуулсан. Ажил олгогч байгууллагын удирдлага, нягтлан бодогч нартай тухай бүрд нь утсаар холбогдон шимтгэлийг барагдуулах тухай цаг бүрт мэдэгдэж ажилласан.	01-06	100%
2.1.5	Арга хэмжээ 2.1.5 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 43 160.7 сая төгрөгийг биелүүлсэн байх.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар 43 160,7 сая төгрөгийг төвлөрүүлж жигд ханган биелүүлж ажилласан. Үүнд: 1-р сард 5293,4 сая төгрөг төвлөрүүлхээс 6497,6 сая төгрөг төвлөрүүлж биелэлт 122,70% 2-р сард 6257,9 сая төгрөг төвлөрүүлхээс 6666,8 сая төгрөг төвлөрүүлж биелэлт 106,50% 3-р сард 7488,1 сая төгрөг төвлөрүүлхээс 7137,6 сая төгрөг төвлөрүүлж биелэлт 95,30% 4-р сард 7579,0 сая төгрөг төвлөрүүлхээс 7331,5 сая төгрөг төвлөрүүлж биелэлт 96,73% 5-р сард 8040,3 сая төгрөг төвлөрүүлхээс 7532,9 сая төгрөг төвлөрүүлж биелэлт	01-06	100%

					93,63% 6-р сард 8501,6 сая төгрөг төвлөрүүлхээс 8501,6 сая төгрөг төвлөрүүлж биелэлт 100% биелүүлэв.		
2.1.6	Арга хэмжээ 2.1.6 Шимтгэлийн урсгал өр, авлага үүсгэсэн ААНБ-ийн цахим хаяг, утсанд үүссэн өрийн мэдээллийг тогтмол мессеж илгээж, улирал тутам уулзалт зохион байгуулж ажиллах;	-	-	2025 оныг “Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил”- ийн ажлын хүрээнд шимтгэлийг авлага бууруулах ажлын хүрээнд өртэй ААНБ-н удирдлагуудтай тухай бүр уулзалт зохион байгуулж, шат дараалалсан арга хэмжээ авч ажиллана.	Эхний хагас жилийн байдлаар авлага барагдуулах дараах шат дараалласан арга хэмжээ авч ажиллаа. Үүнд: -382,8 сая төгрөгийн шимтгэлийн өртэй 29 байгууллагын удирдлага, нягтлан бодогч нартай уулзалт хийж 10 байгууллагын 29,2 сая төгрөг бүрэн барагдуулласан. -2554,0 сая төгрөгийн шимтгэлийн өртэй 235 байгууллагын дансыг хааж 23 байгууллагын 108,7 сая төгрөг бүрэн буюу хэсэгчилэн барагдуулж ажилласан. -2314,1 сая төгрөгийн шимтгэлийн өртэй 19 ажил олгогчтой авлага барагдуулах гэрээ байгуулсанаас 18 байгууллагын 266,4 сая төгрөг барагдуулж ажилласан. - 2368,5 сая төгрөгийн шимтгэлийн өртэй 47 ажил олгогчид улсын байцаагчийн албан шаардлага хүргүүлж 22 байгууллагын 544,7 сая төгрөг барагдуулж ажиллав.	01-06	100%

					Сар бүр тогтмол шимтгэлийн өртэй аж ахуй нэгж байгууллагууддаа утсаар болон msj илгээж авлага бууруулах талаар ажиллаж байна.		
2.1.7	Арга хэмжээ 2.1.7 Өөрийн хариуцаж буй ажил олгогч байгууллагуудтай холбоотой Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн албанд шилжсэн шимтгэлийн авлагыг барагдуулах ажлыг зохион байгуулах, арга хэмжээ авах	Барагдуулсан дүнгээр	ШОХ-ийн шийдвэрээс 3 байгууллагын Эрдэс Холдинг ХХК-ны 45,2 сая тГрГ 60рэн барагдуулсан, Ай И Ар Пи Консалтинг ХХК шат дараалалттай бууруулах буюу шинээр авлага барагдуулахгүй байгаа 5 ААНБ-уудын ШОХ-ийн байгууллагад материал 60рд00лэн 0гч ажиллагаа явагдаж байна.	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанд өгсөн өртэй байгууллагуудын өрийг барагдуулсан байх.	-Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанд байгаа Ай И Ар Пи Консалтинг ХХК, Их Монгол Майнинг ХХК-ын шимтгэлийн өрнөөс 11,3 сая төгрөг шийдвэрээс хэсэгчлэн барагдуулж байна. -79,5 сая төгрөгийн шимтгэлийн өртэй Дэвжих уран өргөө, Гэрэлт өргөө кашмер, Мастер төмрийн уран дархан аж ахуй нэгж байгууллагыг шүүхэд материалыг бүрдүүлж шүүхэд шилжүүлсэн	01-06	100%
Зорилт 3. "Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, олон нийт, харилцагч байгууллага салбар хэлтэс, тасгуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
3.1.1	Арга хэмжээ 3.1.1 Ажил олгогчоос сар бүр ирүүлж буй нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг тоон гарын үсгээр баталгаажуулан цахимаар хүлээн авах ажлыг зохион	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн байдлаар	- Шинээр ажил олгогчоор бүртгүүлсэн 76 байгууллагын мэдээллийг нийгмийн даатгалын цахим санд улсын бүртгэлийн мэдээлэлтэй нийцүүлэн бүртгэн	Хариуцсан аж ахуйн нэгж байгууллагын тайланг тоон гарын үсгээр болон цахимаар хүлээн авах.	Эхний хагас жилийн байдлаар хариуцсан 763 аж ахуйн нэгж байгууллагын тайланг хуулийн хугацаанд бүрэн хүлээн авч, 2 аж ахуйн нэгж байгууллага тоон гарын үсгээр илгээсэн. /Тоон гарын үсгийн тайлан системд бүрэн ороогүй/	01-06	100%

	байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.		оруулсан. - 758 ажил олгогчийн 01-12 сарын тайланг батлагдсан маягтын дагуу давхардсан тоогоор 9096 удаа хүлээн авч шалган хуулийн хугацаанд баталгаажуулан ажилласан.				
3.1.2	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, 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 зохион 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 ажилласан.	01-06	100%
2.	Арга хэмжээ 3.2. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад	-Архив албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн	-Өөрийн хариуцсан ажлын баримтыг журмын дагуу архивын нэгж болгон хугацаанд нь зохих	Хариуцсан ажлын чиглэлээр материалыг архивт зохих журмын дагуу	Орлого шимтгэлийн 2024 оны тайланг архивын нэгж болгон 67 хавтас архивт өгөхөөр бэлэн болгож ажилласан.	01-06	100%

хууль тогтоомжийн холбогдох хэсгүүдийг биелүүлэх	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 -Удирдлагын шийдвэрээр эзгүй албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх -Хуулиар тогтоосон хугацаанд ХАСУМ, ХАСХОМ-ыг гаргаж өгөх -Албан ажлын шугамаар олж мэдсэн хувь хүний мэдээллийг задруулахгүй ажиллах -Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны удаагийн үүрэг даалгавар -Эзгүй 1 албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	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 -Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны 2 удаагийн үүрэг даалгавар -Эзгүй 1 албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	- ХАСХОМ-ыг хуульд заасан хугацаанд нь гарган өгч ажилласан. -Албан ажлын шугамаар олж авсан хувь хүний нууцийг нууцлан ажиллаж байна. -Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухай бүр биелүүлэн ажиллаж байна. -Шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр орлон гүйцэтгэж ажиллаж байна.		
--	--	---	--	---	--	--

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:

4.1.1	Арга хэмжээ 4.2 Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;	-Хариуцсан ажлын хүрээнд өргөдөл гомдол, санал, албан бичигт хариу өгөх	Ажил олгогчоос ирүүлсэн 52, иргэд, даатгуулагчаас ирүүлсэн, 21 өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэж ажилласан.	Ажил олгогч даатгуулагчаас ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэж ажиллах.	E Doc, Ulaanbaatar ERP, Able программаар илгээгдсэн 22 аж ахуй нэгж байгууллагаас ирсэн албан хүсэлт мөн 8 илүү төлөлт буцаан авах өргөдөл, иргэн даатгуулагчаас ирсэн регистр нэгтгэлийн 19 өргөдлийг тус тус түргэн шуурхай хуулийн хугацаанаас нь өмнө шийдвэрлэж ажилласан.	01-06	100%
4.1.2	Арга хэмжээ 4.8 Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;		-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	01-06	100%
4.1.3	Арга хэмжээ 4.1.3 Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэдийн нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах;	-	-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	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн ойлголтыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах, хамруулах.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид чиглэсэн 4 удаагийн сургалтад 20 аж ахуйн нэгжийн хүний нөөц, нягтлан бодогч нарыг хамруулж нийгмийн даатгалын шинэчилсэн багц хуулийн талаар зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласан. -Сүхбаатар дүүргийн тамгын газртай хамтран 13,14 хорооны 30 иргэн даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын багц хуулийг сурталчилан мэдээлэл хүргэж, тэтгэвэр, тэтгэмж, сайн дураар хамрагддаг даатгуулагчдад үнэн зөв бодит зөвлөгөө мэдээлэл өгч	01-06	100%

			байгууллагад сургалт зохион байгуул ажилласнаас 23 нягтлан бодогчид мэдээлэл өгч ажилласан.		ажилласан. -“АЖИЛ ОЛГОГЧДЫН ЗӨВЛӨГӨӨН-2025” тус дүүрэгт шимтгэл төлдөг хариуцсан 28 аж ахуй нэгж байгууллагуудын захирал, нягтлан бодогч нарыг оролцуулан зохион байгууллаж ажиллав.		
4.2.1	Арга хэмжээ 4.2.2 Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	-	Хэлтсээс хуваарилсан жагсаалтын дагуу сар бүр тогтмол колл про үйлчилгээний дуудлагыг хүлээн авч 1-12 сарын байдлаар 955 дуудлагад түргэн шуурхай мэдээллийг өгч ажилласан.	Хуваарьт хугацаанд дуудлагыг алдалгүй авч ажиллах.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар (CallPro) 70004300-1 утасны дуудлагат зөвлөмж оновчтой шуурхай зөвлөгөө, мэдээлэл хяргэн ажиллаж байна	01-06	100%
4.2.2	Арга хэмжээ 4.2.3 Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах,	-	-	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах	Гэр бүл хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын яам, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, СБД Нийгмийн даатгалын газрын пэйж хуудсаар тавигдсан мэдээ мэдээллийг цаг тухай бүрт өөрийн нүүр хуудсандаа байршуулан ажиллаж байна.	01-06	100%

4.4.1	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 НДШ-ийн тайланд ирүүлэх даатгуулагчийн мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх	-Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. -Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн улсын кодыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. -Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	-Хариуцсан 763 аж ахуй нэгж байгууллагын захирал, нягтлангын үндсэн мэдээлэл шинэчлэн бүртгэж өгсөн. -ААНБ-ын иргэн даатгуулагчийн төрөл, бусад мэдээллийг үнэн зөв оруулах тухай бүр зөвлөгөө өгч ажиллаж байна. -Сар бүр хариуцсан 763 аж ахуй нэгж байгууллагын нэр, регистр тулган зөв тайланг хүлээн авч ажиллаж байна. -Сар бүр шинээр бүртгүүлсэн шинэ ажил олгогч байгууллагын ажил мэргэжлийн кодыг зөв оруулах талаар зөвлөгөө өгч ажиллаж байна.	01-06	100%
Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт							
1	Арга хэмжээ 1	/А/33 дугаар захирамж/			2025 оны 01 дүгээр сарын 18-нд бямба гаригт байцаагч Б.Цэвэлмаа, Таван толгой хяналтын мэргэжилтэн Б.Мөнхзултай хамтран нэг баг болж СБД-ийн 13 хорооны 8 хэсгийн 1-ийн 29 өрх айлаар орж А/33 дугаар захирамжийн	01-06	100%

					хүрээнд 3-15квт, 15-100 квт зуух ашиглагч айл өрх, ААНБ-д хяналт шалгалт судалгааны ажил хийсэж мэдээг хорооны засаг даргад хүргүүлэн ажилласан.		
2	Арга хэмжээ 2	Хөгжлийн менежмент сургалт судалгааны төв			Харилцаа, хандлага ур чадварыг нэмэгдүүлэх зорилгоор "Байгууллагын соёл ба үнэт зүйлс", "Хувь хүний хөгжил бүтээлч хандлага" сэдэвт 2 өдрийн сургалтанд хамрагдсан.	01-06	100%
3	Арга хэмжээ 3	Авлигатай тэмцэх газар			Авлигын шалтгаан нөхцөл, хор хөнөөлийн тухай сургалтанд хамрагдсан.	01-06	100%
4	Арга хэмжээ 4	Нийслэлийн архивын газар			Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх сургалтанд хамрагдсан.	01-06	100%
5	Арга хэмжээ 5	Жендэрийн үндэсний хороо			"Жендэрийн асуудал" сэдэвт сургалтанд хамрагдсан.	01-06	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

2.1	Арга хэмжээ 1. Мэргэжлийн чадвараа сайжруулах, дээшлүүлэх	Мэргэжлийн ур чадвар дээшилсэн байна.	Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох.	Танхимын сургалт	-□□□□□□ □□□□□□ 2 □□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□.	01-06	100%
2.2	Арга хэмжээ 2. Хийж буй ажлын чиглэлээр	Сургалтад хамрагдаж,	Удирдах дээд газраас зохион	Монгол улсын ерөнхий прокурорын	-Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх,	01-06	100%

	сургалт, арга хэмжээнд оролцох, ажлын үр бүтээлээ сайжруулах	арга хэмжээнд оролцож, үр дүн гарсан байна.	байгуулсан удаагийн сургалт, арга хэмжээнд оролцох	1 газар	программын шинэчлэлтэй холбоотой 2024 оны 02 сарын 27-ны өдөр танхимын болон 03 сарын 04-нд цахим сургалтанд хамрагдсан. "Зөрчлийн тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхэд анхаарах асуудал" сэдвээр танхимын сургалтанд хамрагдсан.		
--	--	---	--	---------	--	--	--

Тайлагнасан:

Хамралт, Орлого шимтгэлийн өр хариуцсан байцаагч:
(албан тушаал)

 /Б.Батчимэг/
(гарын үсэг) (нэр)

.....
(огноо)