

СУХБААТАР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН БАЙЦААГЧ ГАНБОЛДЫН БҮЛГАНЧИМЭГИЙН 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
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 дүнд 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	3 ажил олгогч	2 ажил олгогч	1 даатгуулагчтай 1, 2 даатгуулагчтай 1 нийт 2 ажил олгогчийг шинээр хамруулсан.	01-06	100%
1.1	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын “Хамралтыг нэмэгдүүлэх жил”-ийн хүрээнд сайн дурын даатгуулагчийг шинээр хамруулах	Сайн дурын иргэдийг даатгалд иргэдийг гэрээ хийх хамруулсан байна.	10 иргэнтэй сайн дурын даатгалд хамруулах гэрээ хийх	8 иргэнтэй сайн дурын даатгалд хамруулах гэрээ хийх	8 иргэнийг сайн дурын сайн дурын даатгалд хамруулахаар гэрээ байгуулахад нь тусгалца үзүүлж, хамруулсан.	01-06	100%
1.3	Арга хэмжээ 1.3. Нийгмийн даатгалын шинэчилсэн багц хуулийг сурталчлах, иргэд	Хуулийг сурталчилж, иргэд даатгуулагч мэдлэг, мэдээлэлтэй болсон байна.	Нээлттэй өдөрлөгт	хаалганы оролцож, 10 иргэнд мэдээлэл өгсөн байна.	2024.04.26 өдөр Сүхбаатарын талбайд зохион байгуулагдсан нээлттэй хаалганы өдөрлөгт оролцож, нийт 26 иргэнд нийгмийн	01-06	100%

дааттуулагчдад мэдлэг, мэдээлэл өгөх		иргэд дааттуулагчдад мэдээлэл өгсөн байна.		даатгалын шинэчилсэн хуулийн талаар мэдээлэл, зөвлөгөө өгч ажилласан.		
Зорилт 2: “Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэмгээвэр, тэмгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнөө 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 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 42 043.55 саяг төгрөгийг биелүүлсэн байх.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өөрийн харуусан байгууллагуудын орлогыг 43 сая төгрөг болгож, орлогын төлөвлөгөөг 102.2 хувиар давуулан биелүүлсэн.	01-06	100%
2. Арга хэмжээ 2.2. Ажил олгогчоос сар бүр ирүүлж буй нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг тоон гарын үсгээр баталгаажуулан цахимаар хүлээн авах ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.	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 үсгээр, 440 ажил олгогчийн цахимаар хүлээн авч ажилласан.	577 аж ахуйн нэгжийн тайланг хүлээн авснаас: 17 ажил олгогчийн тайланг тоон гарын үсгээр, 440 ажил олгогчийн цахимаар хүлээн авах.	580 ажил олгогчийн тайланг хүлээн авснаас 20 ажил олгогчийн тайланг тоон гарын үсгээр, 450 аил олгогчийн тайланг цахимаар тус тус хүлээн авсан.	01-06	100%
3 Арга хэмжээ 2.3. Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах талаар нэгдсэн арга хэмжээ зохион байгуулж оны эхний үлдэгдлээс бууруулах, үр дүнг зохиох газарт хүргүүлэх	Ажил олгогчоос 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.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг 10 хувиар бууруулсан.	01-06	100%

4	Арга хэмжээ 2.4.Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогод эзлэх 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, 15.0 хувиас хэтрүүлэхгүй байх.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогод эзлэх авлагын хэмжээ нь эхний хагас жилийн байдлаар 12.9 % болсон.	01-06	100%
5	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 албанд өгсөн өртэй байгууллагуудын өр буурсан байх.	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанд өгсөн өртэй байгууллагуудын 50 хувь өр барагдсан байх.	Нийт шүүхийн шийдвэр гарсан өртэй ажл ахуйн нэгж байгууллагын 33 сая төгрөгийн өр барагдсан.	01-06	100%
6	Арга хэмжээ 2.6. Хяналт мониторингийн программид зөрчлөөр бүртгэгдсэн ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн цалин, үндсэн мэдээлэлд залруулга хийх.	Мэдээллийн бааз дахь даатгуулагчийн үндсэн мэдээлэл, цалинд залруулга хийж, зөрчил арилсан байна.	Зөрчил үүссэн тоогоор	Зөрчил үүссэн тоогоор	Зөрчил үүсгэсэн 2 даатгуулагчийн мэдээллийг залруулж зөрчил арилгасан.	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:

1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг биелүүлэх	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөт боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлтийг тогтоосон хугацаанд гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1 удаа, төлөвлөгөөний биелэлт 2 удаа, үнэлгээний багийн даргаар ажиглаж зохих журмын дагуу 2 удаа үнэлгээний багийн дүгнэлт гаргах	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1 удаа, төлөвлөгөөний биелэлт 1 удаа, үнэлгээний даргаар ажиглаж зохих журмын дагуу 1 удаа үнэлгээний багийн дүгнэлт гаргах	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайланг тус тус хугацаанд, нь зохих аргачлалын дагуу боловсруулж, батлуулан, эрх бхий албаан тушаалтнаар үнэлүүлсэн. Байгууллагын ТЖАХ-г үнэлэх Үнэлгээний багийн даргаар ажиглаж зохих журмын дагуу тус газрын Төрийн захиргааны 38 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланг үнэлж ажилласан.	01-06	100%
----	--	---	--	---	---	-------	------

	хүргүүлэх, журамд заасны дагуу үнэлгээний багийн даргаар ажиллаж зохих журмын дагуу албан үүргийг гүйцэтгэх				
	-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	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 шугмаар олж авсан хувь хүний нууцийг нууцлах	Хариуцсан ажлын чиглэлээр материалыг янзалсан. Архивт бүтэн жилээр өгдөг.	
2.	-Хариуцсан ажлын хүрээнд өргөдөл томдол, санал, албан бичигт хариу өгөх -Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх -Удирдлагын шийдвэрээр эзгүй	-Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой асуудлаар хандсан өргөдөл, томдол, албан бичигт хариу өгөх -Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны 4 удаагийн үүрэг даалгавар	- Ирүүлсэн өргөдөл томдол, албан бичгийн тоогоор -Албан ажлын шугмаар олж авсан хувь хүний нууцийг нууцлах	Өөрт хамааралтай болон удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу 3 албан бичигт хариуг хүргүүлж ажилласан.	01-06 100%
	Арга хэмжээ 3.2. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад хууль тогтоомжийн холбогдох хэсгүүдийг биелүүлэх	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгавар	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны 2 удаагийн үүрэг даалгавар	Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны 3 удаагийн үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн.	

	албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	-Эзгүй 1 албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	-Эзгүй 1 албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	Ээлжийн амралтаа эдэлсэн 1 албан хаагчийн албан үүргийг эзгүй байх хугацаанд нь түр орлон гүйцэтгэсэн.		
	-Бусад	- Салбарын хэмжээнд зохион байгуулагдаж буй урлаг, спорт, үйл ажиллагаатай холбоотой бусад 4 арга хэмжээнд оролцох	- Салбарын хэмжээнд зохион байгуулагдаж буй урлаг, спорт, үйл ажиллагаатай холбоотой бусад 2 арга хэмжээнд оролцох	Салбарын хэмжээнд зохион байгуулсан спортын 1 арга хэмжээ, дүүргээс зохион байгуулсан спортын 1 арга хэмжээнд оролцсон.		

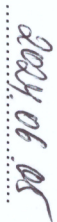
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

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	Хүний нөөцийн чиглэлээр 2024.02.10-нд Удирдлагын академис зохион байгуулсан 1 өдрийн сургалтад хамрагдсан.	01-06	100%
2.2	Арга хэмжээ 2. Хийж буй ажлын чиглэлээр сургалт, арга хэмжээнд оролцох, ажлын үр бүтээлээ сайжруулах	Сургалтад хамрагдаж, арга хэмжээнд оролцож, үр дүн гарсан байна.	Удирдах дээд газраас зохион байгуулсан 1 удаагийн сургалт, арга хэмжээнд оролцох	Эрх бүхий байгууллагаас зохион байгуулсан 1 сургалт	Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, Солонгос улсын төрийн албаны зөвлөл, Жаика ОУБ-тай хамтран "Төрийн албаны шинэчлэл" сэдвийн хүрээнд 3 хоног Төрийн ордонд зохион байгуулсан сургалтад оролцсон. Сургалтаар Солонгосын төрийн албаны талаар, гүйцэтгэлийн тайланг үнэлэх аргачлалын талаар Солонгос улсын туршлагаас сонсож, суралцсан.	01-06	100%

Тайлагнасан:

Орлого шимтгэлийн байцаагч
(албан тушаал)


/Г. Булганчимэг/
(гарын үсэг)


(огноо)