

СУХБААТАР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН БАЙЦААГЧ ДЭМБЭРЭЛИЙН ОЮУНЧИМЭГИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин(биелэлт)				
Д/д	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 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:									
1.1	Арга хэмжээ		2023 онд нийт 45 ажил олгогч, 126 хүнийг албан журмын даатгалд хамруулав.	2024 онд эхний хагас жилийн байдлаар шинээр 42 ажил олгогч, 87 албан журмын даатгуулагчийг шинээр хамруулна.	2024 онд эхний хагас жилийн байдлаар шинээр 45 ажил олгогч, 128 албан журмын даатгуулагчийг шинээр хамруулна.	01-06	100%		
	1.1. Нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүнд ажиллагсдыг албан журмын даатгалд шинээр хамруулах	Шинээр бүртгүүлсэн аж ахуйн нэгж, байгууллага, даатгуулагчдын тоогоор							
1.2	Арга хэмжээ		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%		
	1.2. Нийгмийн даатгалын “Хамралтыг нэмэгдүүлэх жил”-ийн хүрээнд сайн дурын даатгуулагчийг шинээр хамруулах	Сайн дурын даатгалд иргэдийг хамруулсан байна.							

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 621 ААН байгууллагын бодогч 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 265 аж ахуй нэгж байгууллагад сурталт зохион байгуулж ажилласан. Нийт хариуцсан 668 аж ахуй нэгжийн ажил олгогч, даатгуулагч, иргэдэд нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж болон portal.ndaatgal.mn программын талаарх мэдээллийг утсаар болон биечлэн түргэн шуурхай өгч ажилласан.	01-06	100%

Зорилт 2: “Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагдуулах ажлыг үндэрдэн 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 34534,7 сая төгрөгөөр буюу 144 % хувьтай биелүүлсэн.	Эхний хагас жилийн байдлаар 34457,5 сая төгрөгийг биелүүлсэн байх.	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар орлогыг 34457,5 төгрөгийг төвлөрүүлэн ажиллахаас 34113,6 төгрөгийг биелүүлэн ажилласан.	01-06	99%
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 621 аж ахуй нэгж байгууллагын тайланг хүлээн авч ажилласан. Үүнээс 102 ажил олгогчийн тайланг тоон гарын үсгээр, 519 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 668 аж ахуй нэгж байгууллагын тайланг siicos программд хүлээн авч ажиллаж байна. Шинэ систем хэвийн үйл ажиллагаандаа ороход хариуцсан байгууллагууддаа сурталчилан, шинээр хамрагдах байгууллагууддаа сурталчилан таниулж хамрагдахлыг нэмэгдүүлнэ.	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 дүнг зохих газарт хүргүүлэх	Ажил олгогчоос төлөх шимтгэлийн авлагыг бууруулсан байна.					
3			Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлага 3453,4 сая төгрөг байна.	10 хувь бууруулсан буюу 3108,0 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 3453,4 сая төгрөг байснаас 154 ажил олгогчийн 1673,8 сая төгрөгийн авлагыг бүрэн барагдуулж, 9 ажил олгогчийн 126,4 сая төгрөгийн авлагыг хэсэгчлэн барагдуулж ажилласан. 50,7 сая төгрөгийн өртэй 1 ажил олгогчид улсын байцаагчийн албан шаардлага хүргүүлж, 175,8 сая төгрөгийн өртэй 5 ажил олгогчийн арилжааны банкин дах дансыг битүүмжилсэн. 289,7 сая төгрөгийн өртэй 5 ажил олгогчтой авлага барагдуулах гэрээг байгуулан ажилласан. Мөн 9 байгууллагын 122,2 сая төгрөгийн авлагыг барагдуулахаар эрэн сурвалжлахад шилжүүлсэн .	01-06	95,1%
4	Арга хэмжээ 2.4.Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогод эзлэх авлагын хэмжээг 13 хувиас хэтрүүлэхгүй байх талаар арга хэмжээ авч ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогод эзлэх авлагын хэмжээ 5,9 % байна.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлага бууруулах, 13 хувиас хэтрүүлэхгүй байх.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогод эзлэх авлагын хэмжээ 11,8 % байна. Жилийн эцсийн авлагыг шат дарааллан бууруулж ажиллана.	01-06	100%
5	Арга хэмжээ 2.5.Өөрийн харууцаж буй ажил олгогч байгууллагуудтай	Барагдуулсан дүнгээр	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх өгсөн эртэй байгууллагуудын өр буурсан байх.	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх өгсөн эртэй байгууллагуудын өр барагдсан байх.	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанд өгсөн байгууллагуудын шийдвэр гарч өр төлбөрийг барагдуулах шат дараалласан арга хэмжээ авгагдаж явж байна.	01-06	100%

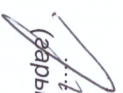
	холбоотой Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн албанд шилжсэн шимтгэлийн авлагыг барагдуулах ажлыг зохион байгуулах, арга хэмжээ авах								
	Арга хэмжээ 2.6. Хяналт мониторингийн программд зөрчлөөр бүртгэгдсэн ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн цалин, үндсэн мэдээлэлд залруулга хийх;	Мэдээллийн бааз дахь даатгуулагчийн үндсэн мэдээлэл, цалинд залруулга хийж, зөрчил арилсан байна.	Зөрчил тоогоор	үүссэн	Зөрчил 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.	01-06	100%
Зорилт 3. "Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, олон нийт, хариуцагч байгууллага салбар хэлтэс, тасгуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:									
	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлтийг тогтоосон хугацаанд гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх, журамд заасны дагуу үнэлгээний багийн даргаар ажиллаж зохиж журмын дагуу	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1 удаа, Төлөвлөгөөний биелэлт 2 удаа, үнэлгээний багийн даргаар ажиллаж зохиж 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 зохиж 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%	
1.									

	үүргийг гүйцэтгэх				
2.	-Архив албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг мөрдөж ажиллах, архивын материалыг цаг хугацаанд нь хүлээлгэн өгөх	-Өөрийн хариуцсан ажлын баримтыг журмын дагуу архивын нэгж болгон хугацаанд нь зохих албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх	Хариуцсан ажлын чиглэлээр материалыг архивт зохих журмын дагуу хүлээлгэн өгөх	Орлого шимтгэлийн 2023 оны тайланг архивын нэгж болгон 67 хавтас архивт өгөхөөр бэлэн болгон ажилласан.	
	-Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гарсан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	-Хуулиар тогтоосон хугацаанд ХАСУМ, ХАСХОМ-ыг гаргаж өгөх	-Өөр албан тушаалд шилжин томилогдсон тохиолдолд ХАСУМ гаргаж өгөх, ХАСХОМ-ыг хуульд заасан хугацаанд нь гаргаж өгөх	-	
	-Хувь хүний мэдээллийн нууцийн хуулийн дагуу нууцлах, хэрэгжүүлэх	-Албан ажлын шугамаар олж авсан хувь хүний мэдээллийг задруулахгүй ажиллах	-Албан ажлын шугамаар олж авсан хувь хүний нууцийг нууцлах	Албан ажлын шугамаар олж авсан хувь хүний нууцийг нууцлан ажиллаж байна.	01-06 100%
	Арга хэмжээ 3.2. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад хууль тогтоомжийн холбогдох хэсгүүдийг биелүүлэх	-Хариуцсан ажлын хүрээнд өргөдөл гомдол, санал, албан бичигт хариу өгөх	-Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой асуудлаар хандсан өргөдөл, гомдол, албан бичигт хариу өгөх	-Ирүүлсэн өргөдөл гомдол, албан бичгийн тоогоор	Ажил олгогчоос ирүүлсэн 18, иргэд, даатгуулагчаас ирүүлсэн, 15 өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэж ажилласан байна.
	-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.	

	-Удирдлагын шийдвэрээр эзгүй 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	Ариунчимэг байцаагчийг НДЕГ-т шинэ системийн сургалттай байх хугацаанд орлон ажилласан.		
	-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 чадвар дээшилсэн байна.	Мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэх төрлийн 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, үр дүн гарсан байна.	Удирдах газраас зохион байгуулсан удаагийн 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)


(дарын үсэг) Д.Оюунчимэг
2024.01.15
(огноо)