

СУХБААТАР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН БАЙЦААГЧ
ЗОРИТБААТАРЫН ЦАСЧИХЭРЫН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

		Гүйцэтгэлийн түвшин						
Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	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 1.1. Нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүнд ажиллагсдыг албан журмын даатгалд шинээр хамруулах	Шинээр бүртгүүлсэн аж ахуйн нэгж, байгууллага, даатгуулагчдын тоогоор	44 ажил олгогч, 198 хүнийг албан журмын даатгалд хамруулав.	2024 онд шинээр 54 ажил олгогч, 268 албан журмын даатгуулагчийг шинээр хамруулна.	2024 онд эхний хагас жилийн байдлаар шинээр 42 ажил олгогч, 210 албан журмын даатгуулагчийг шинээр хамруулсан.	01-06	100%	
1.2	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын “Хамралтыг нэмэгдүүлэх жил”-ийн хүрээнд сайн дурын даатгуулагчийг шинээр хамруулах	Сайн дурын даатгалд ирээдүйт хамруулсан байна.	21 иргэнтэй сайн дурын даатгалд хамруулах гэрээ хийх	15 иргэнтэй сайн дурын даатгалд хамруулах гэрээ хийх	16 иргэнийг сайн дурын даатгалд хамруулахаар гэрээ байгуулахад нь туслалца 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.	Ажил зөвлөгөөн, шинэ хуулийн хэрэгжилтийн	25 ажил олгогчийн 25 иргэн буюу нягтлан	Гаалийн ерөнхий газарт зохион байгуулсан 250 аж ахуйн нэгж байгууллагын өөрийн хариуцсан 25 иргэн буюу нягтлан бодогч нарт шинэ хуулийн талаар сургалт орж зааваар зөвлөмж хүргэж сургалт хийсэн.	01-06	100%	

Даатгулагчдад мэдлэг, мэдээлэл өгөх		талаар сургалтанд оролцсон байх	бодлогч нарт мэдээлэл өгсөн байна.		
Зорилт 2: "Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэмгээр, тэмгэмж, 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:					
Арга хэмжээ 2.1. Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг сараар, улирал, жилээр өссөнөөр жилд ханган биелүүлэн ажигласан байна.	Арга хэмжээ 2.1. Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг сараар, улирал, жилээр өссөнөөр жилд ханган биелүүлэн ажигласан байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жилд ханган биелүүлж, нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг 53510.5 сая төгрөгөөр буюу 115.3 % хувьтай биелүүлсэн.	Эхний хагас жилийн байдлаар 27477.47 сая төгрөгийг биелүүлсэн байх.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өөрийн хариуцсан байгууллагуудын орлогыг 30411.58 сая төгрөг болгож, орлогын төлөвлөгөөг 106.8 хувиар давуулан биелүүлсэн.	01-06 100%
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 660 аж ахуй нэгж байгууллагын тайланг хүлээн авч ажилласан. Үүнээс 128 ажил олгогчийн тайланг тоон гарын үсгээр, 532 ажил олгогчийн тайланг цахимаар хүлээн авч ажилласан.	Шинэ 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. 797 аж ахуйн нэгжийн тайланг хүлээн авсан байх	797 ажил олгогчийн тайлан хүлээн авсан байна.	01-06 100%
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 хургуулэх	Ажил олгогчоос төлөх шимтгэлийн авлагыг бууруулсан байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлага 9,301.02 сая төгрөг байна.	10 хувь бууруулсан буюу 8371.02 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 9301.37 сая төгрөг байснаас 202 ажил олгогчийн 1572.2 сая төгрөгийн авлагыг бүрэн барагдуулж, 21 ажил олгогчийн 315.1 сая төгрөгийн авлагыг хэсэгчлэн барагдуулж ажилласан. 3745.02 сая төгрөгийн өртэй 2 ажил олгогчид улсын байцаагчийн албан шаардлага хургуулж уулзалтын тэмдэглэл хөтөлсөн, 932.4 сая төгрөгийн өртэй 20 ажил олгогчийн арилжааны банкин дах	01-06 100%

				харилцах дансны зарлалын гүйлгээг хааж, 388.5 сая төгрөгийн өртэй 5 ажил олгогчтой авлага барагдуулах гэрээг байгуулан ажилласан. 5 байгууллагын хаягийг тодруулахаар эрэн сурвалжлахад шилжүүлж 3 байгууллагын эрэн сурвалжлах шийдвэр нь гарсан.			
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	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар орлогод эзлэх авлага 35.9 % буюу 9373.08 сая төгрөгийн шимтгэлийн өртэй байгаагаас 1 байгууллагын Наран мандаг энтерпрайзес ХХК 3638.2 сая төгрөг дангаараа эзэлж байгаа ба хуулийн дагуу дараалсан шаталсан арга хэмжээ авч ажиллаж байна.	01-06	85%
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 дүнтээр	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанд өгсөн өртэй байгууллагуудын өр буурсан байх.	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанд өгсөн өртэй байгууллагуудын 50 хувь өр барагдсан байх.	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанд өгсөн Дарма судар ХХК-нь байгууллагын 8912.2 сая мөнгө бүрэн төлөгдсөн.	01-06	90%
6	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.	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар нийт 577 ажил олгогчийн тайланг хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн төрөл буруу илгээсэн - 46 - Даатгуулагчийн цалин буруу илгээсэн- 23 даатгуулагчийн мэдээлэлд залруулгын анхан шатны баримтыг бүрдүүлж залруулга хийх эрхтэй Орлого шимтгэлийн тасгийн даргад хүлээлгэн өгч ажилласан байна.	-Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн төрлийг зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн улсын кодыг зөв хүлээн авсан байна. -Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн кодыг зөв тусгуулсан байна. - Тухайн ажил олгогч дээр нэг сар дээр нэг даатгуулагчийг нэгээс илүүгүйгээр тайланд тусгуулсан байна .	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 686 аж ахуйн нэгж байгууллагын 27895 даатгуулагчийн регистрийн дугаарыг улсын бүртгэлийн мэдээллийн сантай тулган шалгаж ажилласан.	01-06	100%

Зорилт 3. "Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадахгүйг 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 албан хаагчийн нийтлэг 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, үнэлгээ хийж өгөх	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1 удаа, Төлөвлөгөөний биелэлт 1 удаа гаргаж өгөх	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайланг тус бүр хугацаанд нь зохих аргачлалын дагуу боловсруулж, батлуулан, эрх бүхий албан тушаалтнаар үнэлүүлсэн..	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	Хариуцсан ажлын чиглэлээр материалыг архивт зохих журмын дагуу хүлээлгэн өгөх	2023 оны нийт 671 архивын баримтаас 68 баримт архивын нэгж болгон хүлээлгэн өгсөн.	01-06	100%
		-Албан ажлын шугамаар олж мэдсэн хувь хүний нууцийг задруулахгүй ажиллах	-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 задруулахгүй ажиллах	Албан ажлын шугамаар олж авсан хувь хүний нууцийг задруулахгүй ажиллаж байна.		

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ	-Хариуцсан ажлын хүрээнд өргөдөл томдол, санал, албан бичигт хариу өгөх	-Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой асуудлаар хандсан өргөдөл, томдол, албан бичигт хариу өгөх	- 2023 оны жилийн эцсийн байдлаар аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн 128 албан бичиг, иргэдээс ирүүлсэн 52 өргөдлийг хуулийн хугацаанд бүрэн шийдвэрлэж ажилласан	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар Ажил олгогчоос ирүүлсэн 20 иргэд, даатгуулагчаас ирүүлсэн 4 өргөдөл томдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэж ажилласан байна.	
	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны 4 удаагийн үүрэг даалгавар	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны 2 удаагийн үүрэг даалгавар	Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажилласан.	
	-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	Өөрийн орлодог Д.Энхмаа байцаагчийн ажлыг эзгүй байхад нь орлон ажиллаж байна.	
	-Бусад	- Нийслэлийн нийгмийн даатгалын байгууллагын албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх .3.. сургалтад ... /давхардсан тоогоор/ албан хаагчийг хамрагдаж ажилласан байна	- Нийгмийн даатгалын байгууллагын албан хаагчид төлөвлөгөөт сургалтад хамрагдаж, мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлсэн байх.	- Монгол бичгийн цахим сургалтанд хамрагсан. - Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдан ажилласан. - Сүхбаатар дүүргийн ЗДТГ-с зохион байгуулсан " Төрийн албан хаагчийн цахим ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдсан Сүхбаатар дүүргийн засаг дарлын захирамжаар 12-р хорооны нийт нутаг дэвсгэр, Сэлбэ голын ойр орчимд цэвэрлэгээ хийсэн	

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	Тус газраас зохион байгуулсан Хяналт шалгалтын байцаагч нар шинэчилсэн хуулиар тэтгэвэр тэтгэмжийн хуулийн хэрэгжилтээр сургалт зохион байгуулсан.	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	Шинэ программын шинэчлэлттэй холбоотой мэдээлэл тооцоолох төвөөс зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдсан.	01-06	100%

Тайлагнасан:

Орлого шимитгэлийн байцаагч
(албан тушаал)

...../3.Цасчихэр/
(гарын үсэг)

.....
(огноо)