

СУХБААТАР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
ХАМРАЛТ, ОРЛОГЫН ХЭЛТСИЙН ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ
АМАРСАЙХАНЫ ЗОЛЖАРГАЛ 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛГИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

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	-	-	1 удаагийн сэтгэл ханамжийн судалгаа хийгдсэн байна.	Тайлан өгч зөвөлгөө авахаар ирсэн ажил олгогч, иргэд даатгуулагчдаас сэтгэл ханамжийн судалгааг 2 удаагийн давтамжтай авч ажилласан.	01-06	100%
	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хагас жил тутам Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;						
Зорилт 2: “Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацааны туршид ажлыг үндсэндээ зохион байгуулах, иргэдийн хамтын оролцоог дэмжих, хөгжүүлэх”							

Зорилт 2: “Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, аялага 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.		7 иргэнтэй сайн дурын даатгалд хамруулах гэрээ хийх	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар 7 иргэнийг 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		70 ажил олгогч 125 албан журмын даатгуулагч хамруулна	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар 51 ажил олгогч 243 албан журмын даатгуулагчийг хамруулан ажилласан. Хамралт бүрдүүлэх төлөвлөгөөний дагуу Сүхбаатар дүүргийн нутаг дэвсгэрт байрлах зах үйлчилгээний төв, оффисуудаар явж 3 аж ахуй нэгж шинээр бүртгэсэн.	01-06	100%
2.1.3	Арга хэмжээ 2.1.3 Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг оны эхний үлдэгдэлээс 30 хувиас доошгүй хувиар бууруулах	-		2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар 15 хувь бууруулсан байх	Оны эхэнд 8936.6 сая төгрөгийн авлагатай гарснаас -83 ажил олгогчийн 439.8 сая төгрөгийг бүрэн барагдуулсан. -86 байгууллагын 759,4 сая төгрөг хэсэгчлэн барагдуулан ажилласан байна.	01-06	90%

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 хагас жилийн байдлаар 3146,0 сая төгрөгийн өртэй 12 төсөвт аж ахуй нэгж байгууллагын өрийг 100% барагдуулсан. 2099,0 сая төгрөгийн өртэй ӨРГӨӨ АМАРЖИХ ГАЗАР ТӨРӨЛЖСӨН МЭРГЭШЛИЙН ЭМНЭЛЭГ-ийн удирдлагуудтай утсаар холбогдон шимтгэлийг барагдуулах тухай цаг тухай 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 60,569,1 сая төгрөгөөр буюу 101% хувьтай биелүүлсэн.	Эхний хагас жилийн байдлаар 29,332,9 сая төгрөгийг биелүүлсэн байх.	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жигд ханган биелүүлж, нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг 36,705 сая төгрөгөөр биелүүлсэн байна.	01-06	100%
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	-	-	2025 оныг "Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жиг"- болгон заралсантай холбоотойгоор шимтгэлийг авлага	Эхний хагас жилийн байдлаар авлага барагдуулах дараах арга хэмжээг авч ажиллаа. Үүнд: - 1529,0 сая төгрөгийн шимтгэлийн өртэй 172 байгууллагын дансыг хааж 7 байгууллагын 34,5 сая төгрөг бүрэн болон хэсэгчилэн төлөгдсөн байна.	01-06	100%

	зохион байгуулж ажиллах;			бууруулах ажлын хүрээнд өртэй ААН-н удирдлагуудтай тухай бүр уулзалт зохион байгуулж, шат дараалалсан арга хэмжээ авч ажиллана.	- 572.7 сая төгрөгийн шимтгэлийн өртэй 14 ажил олгогчтой авлага барагдуулах гэрээ байгуулж 480,6 сая төгрөг төлөгдсөн байна.		
	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		Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанд өгсөн өртэй байгууллагуудын ерийг барагдуулсан байх.	126,1 сая төгрөгийн шимтгэлийн өртэй 1 аж ахуй нэгж байгууллагыг шүүхэд шилжүүлэхээр материал бүрдүүлсэн.	01-06	100%
Зорилт 3. "Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадаахыг бэхжүүлэх, олон нийл, 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:							
3.1.1	Арга хэмжээ 3.1.1 Ажил олгогчоос сар бүр ирүүлж буй нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг	үйл	- Шинээр ажил олгогчоор бүртгүүлсэн 76 байгууллагын мэдээллийг	Хариуцсан аж ахуйн нэгж байгууллагын тайланг тоон гарын	Хариуцсан аж ахуйн нэгж байгууллагын тайланг хуулийн хугацаанд хүлээн авч баталгаажуулсан.	01-06	100%

	Тоон гарын үсгээр баталгаажуулан цахимаар хүлээн авах ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.		нийгмийн даатгалын цахим санд улсын бүртгэлийн мэдээлэлтэй нийцүүлэн бүртгэн оруулсан. - 758 ажил олгогчийн 01-12 сарын тайлант батлагдсан маягтын дагуу давхардсан тоогоор 9096 удаа хүлээн авч шалган хуулийн хугацаанд баталгаажуулан ажилласан.	үсгээр болон цахимаар хүлээн авах.			
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	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1 удаа, Төлөвлөгөөний биелэлт 2 удаа, үнэлгээний багийн даргаар ажиглаж 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 ажиглаж зохих журмын дагуу 1 удаа үнэлгээний багийн дүгнэлт гаргах	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1, гүйцэтгэлийн тайлан 1 хугацаанд нь гарган өгч ажиглалаа.	01-06	100%

	үнэлгээний багийн даргаар ажиллаж зохих журмын дагуу албан үүргийг гүйцэтгэх						
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	-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	Орлого шимтэгийн 2024 оны тайланг архивын нэгж болгон 67 хавтас архивт өгөхөөр бэлэн болгон ажилласан.		
		-Албан ажлын шугамаар олж мэдсэн хувь хүний мэдээллийг	-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	- ХАСХОМ-ыг хуульд заасан хугацаанд нь гарган өгч ажилласан.	01-06	100%
		-Хувь хүний мэдээллийн	-Албан ажлын шугамаар олж мэдсэн хувь хүний мэдээллийг	-Албан ажлын шугамаар олж авсан хувь хүний нууцийг	Албан ажлын шугамаар олж авсан хувь хүний нууцийг нууцлан ажиллаж байна.		

	нууцийн хуулийн дагуу нууцлах, хэрэгжүүлэх	задруулахгүй ажиглах	-Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны 2 удаагийн үүрэг даалгавар	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухай бүр биелүүлэн ажиглаж 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	-Тухай бүр орлон гүйцэтгэж ажиглаж 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:

Арга хэмжээ	Ажил олгогчоос ирүүлсэн 55, иргэд, даатгуулагчаас ирүүлсэн, 25 өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэж ажигласан.	Ажил олгогч даатгуулагчаас ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэж ажиглах.	Ажил олгогчоос ирүүлсэн 25, иргэд, даатгуулагчаас ирүүлсэн, 30 өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэж ажигласан.	01-06	100%
4.1.1	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			

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 байгууллагад сургалт зохион байгуул ажилласнаас 23 нягтлан бодогчид мэдээлэл өгч ажилласан.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн ойлголтыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах, хамруулах.	Долоо хоног бүрийн 1 дэх өдрийг “Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчдад” чиглэсэн сургалт зохион байгуулсан бөгөөд 20 аж ахуйн нэгж байгууллагын удирдлагууд, сайн дурын 7 даатгуулагчдад шинэ хууль тогтоомжийг сурталчилан таниулж ажилласан.	01-06	100%

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 үйлчилгээний дуудлагыг хүлээн авч 1-12 сарын байдлаар 955 дуудлагад түргэн шуурхай мэдээллийг өгч ажилласан.	Хуваарьт хугацаанд дуудлагыг алдалгүй авч ажиллах.	2025 оны эхний хатас жилийн байдлаар (CallPro)-1250 дуудлагад түргэн шуурхай мэдээллийг өгч ажилласан.	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 тогтоомж, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах	Гэр бүл хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын яам, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, СБД Нийгмийн даатгалын газрын нэйж 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	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх	- Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	- Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	ААНБ-ын нягтлан болон хүний нөөцийн ажилтануудад даатгуулагчийн үндсэн мэдээлэл, төрөл, ажил мэргэжлийн ангилал, бусад мэдээллийг үнэн зөв оруулах	01-06	100%

бүрдүүлсэн байх;	зөв байх	бүрдүүлсэн	- Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	Тухай зөвлөгөө өгч ажиллаж байна.		
------------------	----------	------------	--	-----------------------------------	--	--

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

1	Арга хэмжээ 1	/Нийслэлийн засаг даргын 2025 оны А/33 дугаар захирамж/ "Агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн судалгаа гаргах, хяналт шалгалт зохион байгуулах"		А/33 дугаар захирамжийн хүрээнд 3-15квт, 15-100 квт зуух ашиглагч айл өрх, ААНБ-д хяналт шалгалт судалгааны ажил хийсэн.	1	100%
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.	5	100%
3	Арга хэмжээ 3	Авлигатай тэмцэх газар		Авлигын шалтгаан нөхцөл, хор хөнөөлийн тухай сургалтанд хамрагдсан.	4	100%
4	Арга хэмжээ 4	Нийслэлийн архивын газар		Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх сургалтанд хамрагдсан.	5	100%

5	Арга хэмжээ 5	Жендэрийн үндэсний хороо			"Жендэрийн асуудал" сэдэвт сургалтанд хамрагдсан.	5	100%
---	---------------	--------------------------	--	--	---	---	------

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ						
2.1	Арга хэмжээ 1. Мэргэжлийн ур 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	7 хоногт 2 удаа танхимаар сургалтанд хамрагдаж байна.	4 100%
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.	Монгол улсын ерөнхий прокурорын газар	"Зөрчлийн тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхэд анхаарах асуудал" сэдвээр танхимын сургалтанд хамрагдсан.	4 100%	

Тайлагнасан:

Орлого шимтгэлийн байцаагч
(албан тушаал)



А. Золжаргал/
(гарын үсэг)

.....
(огноо)

