

СУХБААТАР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН
ХЭЛТСИЙН ТЭТГЭМЖИЙН ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ МАХБАЛ ОВОГТОЙ ОТГОНБААРЫН
2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ТАЙЛАН
Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
Д/д	1	2	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	3	4
Зорилт 1. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтын хүрээнд							
Арга хэмжээ 1.1							
1	Нийгмийн даатгалын хууль /шинэчилсэн найруулга/ болон Цэргийн хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас 2024 онд ирүүлсэн 15 чиглэл, 14 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан байна.	НДЕГ-аас 2025 онд ирүүлсэн чиглэл, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан байна.	НДЕГ-аас эхний 5 сарын байдлаар ирүүлсэн 3 чиглэл, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, тус дүүргийн харьяа ажлаас чөлөөлөгдөн ажилгүйдлийн тэтгэмж авах эрх үүссэн 913 даатгуулагчдад 4,7 тэрбум төгрөгийн тэтгэмжийг олгосон. Ажилгүйдлийн тэтгэмж бодогдон шийдвэрлэгдсэн даатгуулагчдын тогтоолтын хуудсыг олголт үүсгэн жагсаалтыг сард 1-2 удаа сангийн нягтлан бодогчид хүлээлгэн өгч ажиллав. ҮОМШӨ ний тэтгэвэр авалч 9 даатгуулагчид ҮОМШӨ сувилалд ирж очих унааны зардалд 374.4 мянган төгрөгийг олгосон.	2025.01.01-06.30	100%

				Хууль, дүрэм, журамд заасан нөхцөл хангаагүй, эрх үүсэхгүй 203 даатгуулагчийн тэтгэмжийн хүсэлтийг цуцалж, шинээр бүртгэгдсэн 145 хүсэлтийг судалж байна. Тэтгэмжийн хугацаанд ажилд орсон 13 даатгуулагчийн тэтгэмжийг зогсоон илүү олгогдсон 17.5 сая төгрөгийг санд буцаан төлүүлж ажиллагаа.		
2	Арга хэмжээ 1.1.4 Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнт хагас жил тутам Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх	2 удаагийн сэтгэл ханамжийн судалгаа хийгдсэн байна.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажилд оролцсон байна.	Тус газрын байранд өөрийн биеэр ирж үйлчилгээ авсан 25 иргэнээс цахимаар сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажилд оролцсон.	2025.01.01-06.30	100%

Зорилт 2. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд

3	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулах	Тогтоомжийн дагуу иргэд даатгуулагчдад тэтгэмжийн тогтоолтыг хийж, хянуулах, олголтыг жагсаалтыг гаргаж, сангийн нягтлалд хүлээлгэн өгсөн байна	Тогтоомжийн үнэн зөв хийсэн, олголтын жагсаалтыг сангийн нягтлалд хүлээлгэн өгсөн байна.	1 тэтгэмжийн тогтоолтыг үнэн зөв хийсэн, олголтын жагсаалтыг сангийн нягтлалд хүлээлгэн өгсөн байна.	Эхний хагас жилийн байдлаар 913 даатгуулагчдад 4,7 тэрбум төгрөгийн тэтгэмжийг олгож, тэтгэмж олголтын жагсаалтыг сард 1-2 удаа сангийн нягтлан бодогчид хүлээлгэн өгч ажиллав. ҮОМШӨ ний тэтгэвэр авагч 9 даатгуулагчид ҮОМШӨ сувилалд ирж очих унааны зардалд 374.4 мянган төгрөгийг олгосон.	2025.01.01-06.30	100%
	4	Арга хэмжээ 2.8 Нийгмийн даатгалын сангийн	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг	Нийгмийн даатгалын сангийн	Тэтгэмжийн мэдээллийг	Нийгмийн даатгалын сикос системд ажиллүйдлийн 1261 тэтгэмжийн	2025.01.01-06.30

цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх.	үнэн зөв оруулж бүртгэнэ.	мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд хаалт хийлгэсэн.	системд үнэн зөв оруулж бүртгэнэ.	тогтоолтын мэдээллийг үнэн зөв бүрдүүлсэн. Даатгуулагчдын цахимгаар илгээсэн ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хүсэлтийг хүлээн авч бодолт хийж, цахимгаар тэтгэмжийн хүсэлт гаргаж чадахгүй иргэдийн мэдээллийг системд оруулах хүсэлт гаргасны дагуу 70 орчим иргэн, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж оруулж өгсөн.		
---	---------------------------	--	-----------------------------------	---	--	--

Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд

Арга хэмжээ 4.1 Нийгмийн даатгалын салбарт хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, шийдвэр, тайлан, биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх.	- 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Захиргаа, хяналтын хэлтэст хүргүүлсэн байна. Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	2024 онд тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, биелэлтийг нэгтгэн авч, дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 89,4%-тай хэрэгжсэн байна.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангагдсан байна.	Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн тайлан гаргахтай холбогдуулан ажилгүйдлийн тэтгэмжийг сикос праграммд оруулан тайлан гаргахад тэтгэмжийн сангийн няглантай хамтран ажилласан.	2025.01.01-06.30	100%
---	--	---	---	--	-------------------------	-------------

Арга хэмжээ 4.2 Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах	-Улирал бүрийн 20-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлнэ. -Өргөдөл шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтийн түвшин салбарын хэмжээнд 2024 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн байна.	Даатгуулагч иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагаас болон ИОНХ 1111-төвд ирүүлсэн 65 өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, хуулинд заасан хугацаанд багтаан аман болон албан тоогоор хариу өгч шийдвэрлэв.	2025.01.01-06.30	100%
---	--	--	--	---	-------------------------	-------------

Арга хэмжээ 4.8 Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах	- Хугацаанд нь хүргүүлэх. - Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 75%-тай байв.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд нь хүргүүлсэн.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд нь хүргүүлсэн.	2025.01.01-06.30	100%
--	--	--	---	---	-------------------------	-------------

Зорилт 4.1: "Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, үр чадаврыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй өсүүлэх, нөгөө талаар ажил олгогч, даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын талаарх хууль эрх зүйн мэдлэг олгох хүчээл сургалтыг нэгдсэн хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

8 Арга хэмжээ 4.1.1: Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулсан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг зохион байгуулах.	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг зээшилж үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	Авлига гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэн ажиллах нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйг мөрдөн ажиллаж байна.	2025.01.01-06.30	100%
---	--	---	--	--	-------------------------	-------------

Зорилт 4.2: “Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахил, нэг цэгийг болон явууллын хэлбэрээр нийгмийн даатгалын үйлчилгээг явуулах, олон нийт, харилцагч болон харьяа байгууллагуудад мэдээлэл түсээх, гадиад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

Арга хэмжээ 4.2.1		Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажилласан байна.		Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.		Нийгмийн даатгалын байгууллагын албан хаагч /ажилтан/-ын мөрдөх Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн журам, Ажлын байрны стандарт, нийгмийн даатгалын байцаагчийн дүрэм-ийн хэрэгжилтийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа хангаж ажиллаж, ажлын байрны болон өөрийн эзэмшилд байдаг бичиг баримт, компьютер дэх цахим баримт (файлууд)-ын эмх цэгцийг хангах, хайлтыг түргэн шуурхай, тодорхой байлгахад тогтмол анхаарч ажиллаж байна.		2025.01.01-06.30		100%		
9	Нийгмийн даатгалын байгууллагад хэрэгжүүлж буй ажлын болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах											
10	Арга хэмжээ 4.2.2 Иргэд, Даатгуулагчдад утсаар (CallPto) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг гүйцэтгэх	Дуудлага алдалт 15%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна.	Ирсэн дуудлага 26669, дуудлага алдалт дунджаар 23 % байна.	Иргэд, Даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	Тайлант хугацаанд хуваарийн дагуу 530 орчим иргэнд 7000-4300 дугаарын утасны дуудлагыг хүлээн авч, иргэдэд жирэмсэн амаржсаны тэтгэмж, хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны тэтгэмж, ажилгүйдлийн тэтгэмж болон нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн талаархи зөвлөгөө мэдээлэл өгөн ажиллав.					2025.01.01-06.30	100%	

Зорилт 5. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйлчилгээний үйлчилгээ

Зорилт 5. “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтын хүрээнд

Арга хэмжээ 5.2		Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь зохион байгуулах	Хэрэгжүүлсэн үүрэг даалгаврын тоо, биелэлтийн хувь	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт бүрэн хангагдсан байна.	Газрын дарга болон Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн даргын өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу тэтгэмжийн тайлан гаргахтай холбогдуулан жирэмсэн амаржсан, хөдөлмөрийн	2025.01.01-06.30	100%
1							

				чадвараа алдсан, нас барсан даатгуулагчийн гэрт олгосон тэтгэмжийг сикос праграммд оруулан тайлан гаргахад тэтгэмжийн нягтлантай хамтран ажилласан.		
--	--	--	--	---	--	--

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Чанарын менежментийн тогтолцоо- Шаардлага ISO9001:2016 стандартыг нэвтрүүлэх, баталгаажуулах ажилд оролцох	ISO 9001:2016 стандартын гэрчилгээг баталгаажуулсан байна.	2024 онд ISO 9001:2016 стандартын гэрчилгээг гардаж авсан.	ISO 9001:2016 стандартыг нэвтрүүлж эрх бүхий байгууллагаар баталгаажуулалт хийлгэсэн байна.	ISO 9001:2016 стандартыг нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд тэтгэмжтэй холбоотой ажилд хувь нэмрээ оруулан ажиллаж байна.	1.20- 10.10	40%
2	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Тэтгэмжийн сангийн тайлан гаргах үйл ажиллагаанд тэтгэмжийн сангийн нягтлантай хамтран ажиглах, зөрүүтэй бодолтыг засварлан бодох	Тэтгэмжийн сангийн тайлан гаргах үйл ажиллагаанд тэтгэмжийн сангийн нягтлантай хамтран ажиглах, зөрүүтэй тэтгэмжийн бодолтыг засварлан бодсон байна.	Тэтгэмжийн сангийн тайлан гаргах үйл ажиллагаанд тэтгэмжийн сангийн нягтлантай хамтран ажиглах, зөрүүтэй тэтгэмжийн бодолтыг засварлан бодсон байна.	Тэтгэмжийн 1-р улиралын тайланг тэтгэмжийн сангийн нягтлантай хамтран цаг хугацаанд нь гаргасан болно	Газрын дарга болон Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн даргын өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу тэтгэмжийн тайлан гаргахтай холбогдуулан жирэмсэн амаржсан, хөдөлмөрийн чадвараа алдсан, нас барсан даатгуулагчийн гэрт олгосон тэтгэмжийг сикос праграммд оруулан тайлан гаргахад тэтгэмжийн нягтлантай хамтран ажилласан.	2025.01.01 -06.30	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	1	2	3	4	5	6	7
1	Арга хэмжээ №1. Албан тушаалын онцлогоос хамаарсан гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших	Сургалт, зөвлөгөөнд бүрэн хамрагдсан байна.	Шинэ систем шинэ хууль хэрэгжүүлэхтэй холбоотой 6 удаагийн цахим сургалтад хамрагдсан.	Сургалтад хамрагдсан байна	2025 оны СБД НДГ-ын сургалтын төлөвлөгөөнд тусгасан "Мэдээллийн цагаар" нийгмийн даатгалын газраас зохион байгуулсан "Авилга ба түүний хохирол хөнөөл", "Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль", "Гамшгийн аюулын тухай" зарлан мэдээлэлтийн дохиогоор ажиглах тухай, "Төрийн албан хаагчийн ёс зүй" сэдвээр нийт 4 удаагийн сургалтанд хамрагдсан.	2025.01.01 -06.30	100%
2	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн мэдлэгээ дээшлүүлэх	Цахим сургалтанд хамрагдсан тоо		Монгол бичгийн мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	Танхимаар долоо хоног бүрийн даваа, лхагва гарагийн сургалтанд 8 удаагийн сургалтанд суралцаж монгол бичгийн унших болон бичих чадвараа дээшлүүлсэн.	2025.01.01 -06.30	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Тэтгэмжийн тогтоолт, олголтын байцаагч
(Албан тушаал)

М.Отгонбаяр. /  /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.09
(Огноо)