Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
6 дугаар хавсралт

СҮХБААТАР ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХЭЛТСИЙН ТЭТГЭВРИЙН БАЙЦААГЧ ШАРАДОРЖ ОВОГТОЙ МИНЖМААГИЙН 2024 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн 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
Нэг *"Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт"* 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							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүү-лэхтэй 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 2023 онд ирүүлсэн 12 удаагийн зөвлөмжийн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын шинэчилсэн багц хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор ЗГ-ын 120 дугаар тогтоолоор 3,11,17,19 дүгээр хорооны нийт тэтгэвэр авагчдад тэтгэврийн нэмэгдэл олголтыг хийж хувийн хэрэгт бичилтийг хийсэн. 2024 оны 01 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс 281 даатгуулагчийн тэтгэврийг шинээр тогтоосноос 248-г бүрэн шийдвэрлүүлж 33 нь боловсруулж байгаа төлөвт байна.	I-IV улирал	
"Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт"							

Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнге оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын сангийн хуримтлал бий болгох, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах							
1.	Арга хэмжээ 2.1 Тэтгэвэр илүү, дутуу олгохгүй байх, дээд газрын шалгалтаар илэрсэн төлбөр зөрчилд нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн актаар тавигдсан төлбөр зөрчлийг хугацаанд нь барагдуулах	Өглөг, авлагыг хугацаанд нь барагдуулна.	Бусад өглөг авлага санхүүгийн тайлангаар баталгаажсан байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн бусад өр, авлагыг /тэтгэвэр, тэтгэмжийн/ оны эхний дүнгээс 50 хувиас доошгүй барагдуулах.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын шалгалтаар илэрсэн улсын байцаагчийн акт тавигдсан 3-р хорооны тэтгэвэр авагч Цоодолын Энхболд, 11-р хорооны тэтгэвэр авагч Ванданнямын Нарантуяа, Баасандоржийн Даваанням, Дашдонойн Адъяа, 17-р хорооны тэтгэвэр авагч Сангаагийн Цэцгээ, 19-р хорооны тэтгэвэр авагч Гонгорын Сүрэнпүрэв, Багаабатын Цэцэгмаа нарт илүү олгосон 1439837 төгрөгийн суутгалыг барагдуулсан.	1-6	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Сар бүрийн тэтгэвэр олголтыг хугацаанд нь үнэн зөв харилцах банкуудад илгээх	Хууль тогтоомжийн дагуу тэтгэвэр олгоно.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулсан байна.	Тэтгэврийг сар бүрийн 01-ний өдөр олгох	Сар бүрийн 1-ний өдөр тэтгэвэр олголтыг файлаар олгохоос гадна сард 5 удаа жагсаалтаар олголтыг хийж байна.	1-6	
3.	Арга хэмжээ 2.3 Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг үнэн зөв оруулж бүртгэнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд хаалт хийлгэсэн.	Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж,	Тэтгэвэр тогтоолгох, өөрчлөлт хийлгэх, ажилласан жилийн нэмэгдүүлэхтэй холбоотойгоор нийтдээ 106 тэтгэвэр авагчийн тэтгэврийг өөрчлөн тогтоож, цахим мэдээллийн санд бүртгэлийг үнэн зөв бүртгэл хийсэн.	Өдөр бүр	

				бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байх.			
3. “ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ” 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, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах							
1.	Арга хэмжээ 3.1 Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх	Монгол Улсын хууль, Улсын Их хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар аймаг, нийслэлийн нийгмийн даатгалын хэлтсүүдэд НДЕГ-аас өгсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, зорилтот жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн авч дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 100%-тай хэрэгжсэн байна.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг гаргаж хүргүүлэх	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажил үйлчилгээний гүйцэтгэл өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд үнэн зөв гаргаж мэдээлэн ажиллаж байна. SICOS програмтай холбоотой алдаатай мэдээлэлийг жагсаалтаар гаргаж дээд газарт хүргүүлэн ажилласан.	Өдөр бүр	
2.	Иргэд даатгуулагчаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай	Иргэд байгууллагаас	Өргөдөл гомдлыг	E Doc , ERP-р ирүүлсэн 3 өргөдлийн хариуг албан бичгээр	Тухай бүр	

	үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах	шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна	ирсэн санал, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт 2023 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, мэдээг үнэн зөв гаргаж тайлагнах	хүргүүлж шийдвэрлэсэн.		
3.	А) Тэтгэврийн хувийн хэрэгт хагас бүтэн жилээр мэдээллийн баазтай тулган тооллого хийх Б) Хувийн хэргийг зогсоогдсон, нас барсан болон бусад төрлөөр хадгаламжийн нэгж үүсгэж жагсаалтаар архивын ажилтанд тулирал бүр хүлээлгэн өгөх	Нийгмийн даатгалын хэлтэс дотооддоо болон хэлтсүүд хооронд шимтгэл төлөлтийн лавлагааг цахимаар солилцох ажлыг зохион байгуулах	Нийгмийн даатгалын болон архивын үйлчилгээг иргэд, хуулийн этгээд, даатгуулагчдад хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй үзүүлсэн	Архивын лавлагааг цахимаар солилцох боломжийг бүрдүүлсэн байна.	А) 3, 11, 17, 19 дүгээр хорооны Хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр, Тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр 3, 19 хорооны өндөр насны тэтгэврийн хувийн хэргийг массивын дагуу дараалалд оруулж хайрцаглан байрлуулсан. Б) Зогсоогдсон, нас барсан хувийн хэргүүдийг татаж архивт хүлээлгэн өгсөн.	Өдөр бүр	
4.	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 авилга, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг ээшилж үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	Авлига гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэн ажиллах нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйг мөрдөн ажиллаж байна. Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдсан.		

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг ур чадварыг дээшлүүэлх сургалт зохин байгуулах	Хүний нөөцийг чадвахжуулах чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамруулсан хүний тоо	Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтанд хамруулсан байх	Сургалтын тоогоор бүрэн хамрагдсан байх	НДЕГазар болон дүүрэг, хэлтсээс зохион байгуулагдаж байгаа сургалтанд тухай бүр нь хамрагдаж мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлж байна.		
2.	Ажил олгогч, игэд малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид, оюутан сурагчдад нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын тухай хуулиудад орсон өөрчлөлт, сайн дурын даатгалын чиглэлээр сургалт зохион байгуулах	Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамрагдсан хүний тоо	Ажил олгогч даатгуулагч, малчин албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид чиглэсэн 15 удаагийн сургалтад иргэд даатгуулагчийг хамруулсан	Даатгалд хамруулах ажлыг эрчимжүүлж сургалтыг тухай бүр нь зохион байгуулж хамрагдалтыг нэмэгдүүлсэн байна	Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, тэтгэвэр тэтгэмж, сайн дурын даатгалд хамрагдахаар ирсэн иргэд даатгуулагчдад тухай бүр нь зөвлөгөө өгч ажиллаж байна. Эхний хагас жилийн байдлаар сайн дурын даатгалд 3 иргэн хамруулсан.		

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	Хэлтсийн архивт хадгалагдаж байгаа архивын баримтын эмх	Стандарт нийцсэн эмх цэгцтэй байх		Бүрэн чиплэгдсэн эмх цэгцтэй байна	Хэлтсийн архивт хадгалагдаж байгаа 1-20, -р хорооны тэтгэвэр авагчдын хувийн хэрэгт	II улирал	

	цэгцийг сайжруулж бүртгэлжүүлэх ажилд оролцох				засгийн газрын 120-р тогтоолтыг [illegible]чиж эмхлэн цэгцлэж, тэтгэвэр авагчдын массивтай тулган чипжүүлэх бэлтгэл ажлыг хангаж ажиллаж байна. 2024 оны Зогсоогдсон хувийн хэргийг архивт хүлээлгэн өгөхөөр жагсаалтыг бэлдсэн.		
2.	ISO-9001 стандартыг нэвтрүүлэх ажилд оролцох	ISO-9001 нэвтэрсэн байх			ISO-9001 нэвтрүүлэх ажилд идэвхи санаачлагатай оролцон ажиллаж байна.	I-IV улирал	
3.	Өрөө тасалгаагаа бүрэн цэцэгжүүлэх	Бүрэн цэцэгжүүлэх		Өрөө тасалгаа эмх цэгцтэй цэцэгжүүлэлт хийгдсэн байна.	Өрөө тасалгаагаа бүрэн цэцэгжүүлж цонх бүрт 2 цэцэг байршуулсан.	II улирал	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Тэтгэврийн байцаагч .... Ш. Минжмаа .... [signature] .... 2024 .06. .13.

(Албан тушаал) (Нэр, гарын үсэг) (Огноо)