

СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ХАМРАЛТ, ОРЛОГЫН ШИМТЭГЛИЙН ӨР АВЛАГА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Н.МЯГМАРЖАВЫН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТЭГЛИЙН БИЕЛЭЛТ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Гүйцэтгэлийн түвшин						
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин		Хүрэх түвшин	
			Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1234567						
Зорилт 1. ““Нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодловын 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 хугаарийн 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.”						
	Нийгмийн даатгалын багц /шинэчилсэн найруулга-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой	Дээд ирүүлсэн газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийг хангаж ажиглах	Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал чиглэлийг мөрдөж ажигласан	2024.10.01-2024.12.31
1.1.1	Шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.		НДЭГ-аас 2024 онд			
Зорилт 2. ““Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагддуулах 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	Нийгмийн даатгалын сангийн 2024 оны төсвийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын	Нийгмийн даатгалын сангийн 2024 оны зарлагын гүйцэтгэл	Нийгмийн даатгалын санд 2023 онд 165,855.0 тэр бүм төгрөгийн орлого төвлөрүүлж,	Батлагдсан төсвийн хуваарь, дээд газраас ирүүлсэн зөвлөмж, чиглэлийг	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирлаар гарган ажиглаж байна. 2024 оны 12 дугаар сарын 09-ны өдрийн байдлаар	2024.10.01-2024.12.31

	Баталсан нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын төсвийн нарийвчилсан хуваарь, сар, улирлын хуваарийг мөрдөж ажиллах.		тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардалд 343,862.1 тэр бум төгрөг зарцуулсан	мөрдөж ажилласан байна	445 тэрбум төгрөг төвлөрүүлэн төлөвлөгөөг 102.5 хувиар биелүүлэн ажилласан байна. Үйл ажиллагаа явуулаагүй 926 байгууллагын 5,1 тэр бум төгрөгөөс 511 сая төгрөг барагдуулж ажилласан.		
2.1.3	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг жигд ханган биелүүлэх.	Батлагдсан 205489,06 сая төгрөгийн шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөнийг сараар, өссөнөөр жигд биелүүлэн ажиллана.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жигд ханган биелүүлж, нийгмийн даатгалын санд 30.0 тэрбум төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн байна.	Эхний хагас жилээр 15.0 тэрбум төгрөг НДШ санд төвлөрүүлэх	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирлаар гарган ажиллаж байна. 2024 оны 12 дугаар сарын 09-ны өдрийн байдлаар 245 тэрбум төгрөг төвлөрүүлэн төлөвлөгөөг 102.5 хувиар биелүүлэн ажилласан байна. Үйл ажиллагаа явуулаагүй 926 байгууллагын 5,1 тэр бум төгрөгөөс 511 сая төгрөг барагдуулж ажилласан.	2024.10.01-2024.12.31	
2.1.5	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах ажлыг зохион байгуулж оны эхний үлдэгдэлээс бууруулах	Ажил олгогчоос төлөх шимтгэлийн авлагыг оны эхний дүнгээс 30-аас доошгүй хувиар бууруулна.	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар 3,5 тэрбум төгрөгийн авлага барагдуулсан байх	Жилийн эцэст авлагыг 3,5 тэрбус төгрөгийг 50 хувиас доошгүй бууруулсан байх	Жилийн эцэст оны эхний үлдэгдлийг 26 тэр бум барагдуулж 77 хувиар биелүүлсэн байна.	2024.10.01-2024.12.31	

Зорилт 3. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт

Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн албанд шилжсэн шимтгэлийн авлагыг барагдуулах.	Барагдуулсан дүнгээр	ШШГЕГ-ын шийдвэр гүйцэтгэх албатай хамтран ажилласнаар нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагаас 10 аж ахуй нэгжийн 132 сая төгрөгийг барагдуулсан байна.	Шимтгэлийн өртэй 10 ААН-ийг шүүхэд шилжүүлж өр авлагыг барагдуулж ажиллана.	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн албанд шилжсэн 20 байгууллагын 644 сая төгрөгөөс 11.2 сая төгрөг барагдуулсан. Шүүхэд 10 байгууллага шилжүүлсэн.		
3.2.6						

Зорилго 4. "Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт"

	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх.	Үүрэг даалгаврын биелэлтийн хувиар	Үүрэг даалгаврын биелэлтийн хувиар	Үйл ажиллагаатай холбоотой тогтоол тушаал, үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь шийдвэрлэх	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр-5 дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгавар, зөвлөмж, чиглэл-4 мөрдөж ажилласан	2024.10.01-2024.12.31	
4.1.1						2024.10.01-2024.12.31	
4.1.2	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг	Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувиар	Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувиар	Ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай, богино хугацаанд 100 хувь шийдвэрлэсэн байх.	Иргэд даатгуулагчдаас ирсэн санал, өргөдөл гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажилласан.	2024.10.01-2024.12.31	

	зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах.					
4.1.5	Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайлан хүргүүлэх	Ажлын байр /албан тушаал/-ын тодорхойлолтоор заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Тодорхой шинэлэг ажил зохион байгуулсан байдал	Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр дугуйн зогсоол, чөлөөт цагаа зөв боловсон өнгөрүүлэх зорилготой номын булан байгуулна.	201 тоотын хурлын зааланд номын тавиур хийж албан хаагч бүр ном цуглуулах ажилд 3 ном хандивлаж, номын бүртгэлийн дэвтэр гаргасан.	2024.10.01-2024.12.31
4.1.8	Нийгмийн даатгалын газрын ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах	НДЕГ-ын 2016.12.07-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч (ажилтан)-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам" батлах тухай А/61 дүгээр тушаал, 2019.12.13-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын хэлтэс (тасаг)-ийн ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт" батлах тухай А/194 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг мөрдөж ажилласан байна	НДЕГ-ын 2016.12.07-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч (ажилтан)-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам" батлах тухай А/61 дүгээр тушаал, 2019.12.13-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын хэлтэс (тасаг)-ийн ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт" батлах тухай А/194 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг мөрдөж ажилласан байна	Харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажиллах Чанарын удирдлагын тогтолцооны ISO 9001:2015 стандартын хэвшүүлэх	Нийгмийн даатгалын газрын ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажиллан, харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна	2024.10.01-2024.12.31
4.2.3	Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэл, ач холбогдол, нийгмийн даатгалын үйлчилгээ, үйл ажиллагаа, цаг үеийн мэдээллийг хэвлэл мэдээллийн	Хэлтсийн пэйж хуудас, facebook хаяг, вэб сайтаар дамжуулан үйл ажиллагааг сурталчлах түгээх ажлыг тогтмол хийх	Хэлтсийн пэйж хуудас, facebook хаяг, вэб сайтаар дамжуулан үйл ажиллагааг сурталчлах түгээх ажлыг тогтмол хийх	Нийгмийн даатгалын үйл ажиллагаа, цаг үеийн мэдээллийг, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр сурталчлах	Сонгинохайрхан дүүргийн нийгмийн даатгалын газрын пэйж хуудсаар болон НДЕГ пэйж хуудсаар тавигдсан нийгмийн даатгалын багц хууль, үйл ажиллагаа, цаг үеийн 18 мэдээ мэдээллийг өөрийн	2024.10.01-2024.12.31

	хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр өргөнөөр сурталчлах;			Хөрөнгө орлогод орсон их хэмжээний өөрчлөлт болон ажил албан тушаал өөрчлөгдөх үед хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг тухай бүр гаргаж хэвшсэн байна.	цахим хаягаар олон нийтийн сүлжээнд сурталчилсан.			
4.2.4	Төрийн албан хаагчийн хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд гаргаж хэвших	Хуулийн хугацаанд хөрөнгө орлогын мэдүүлэг гаргах			Хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хугацаанд нь гаргаж. Албан тушаал 2 удаа өөрчлөгдөх үед хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг тухай бүр гаргаж ажигласан байна.	2024.10.01-2024.12.31		
4.2.5	Байгууллагын архивын баримтыг холбогдох хуулийн дагуу хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулах	Тайлангийн бүрдэл	Холбогдох хуулиудыг ажиглах	мөрдөж	ААН байгууллагын арилжааны банкинд дах дансыг үл маргах журмаар хаасан данс хаалт, нээлтийг архивт хүлээлгэн өгөх	2024 онд үл маргах журмаар банкуудруу явуулсан бичгүүдийг архивт хүлээлгэн өгсөн	2024.10.01-2024.12.31	
4.2.6	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг зохих журмын дагуу хөтлөх, баяжилтыг тухай бүр шинэчлэх	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг зохих журмын дагуу хөтлөх, баяжилтыг тухай бүр шинэчлэх	Төрийн хаагчийн хувийн хэргийг зохих журмын дагуу хөтлөх, баяжилтыг тухай бүр шинэчлэх	албан хувийн зохих дагуу баталсан "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын дагуу хувийн хэргийн баяжилт хийх	ТАЗ-с шинэчлэн гаргасан төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журмын дагуу хувийн хэргийн баяжилтыг тухай бүр хийсэн.	2024.10.01-2024.12.31		

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Биелэлтийн хувь
1		2	3	4	5	6
						7

1.	Монгол хэл, бичгээр албан хэрэг хөтлөлтийг хослуулан бичих чадварыг эзэмшинэ.	Албан хэрэг хөтлөлт бүртгэлийн тоогоор	Монгол хэл бичгийн анхан шатны мэдлэгтэй байна.	НДЕГ-с зохион байгуулж буй Монгол бичгийн дунд шатны цахим сургалтад хамрагдаж байна	Монгол хэл бичгийн мэдлэгээ бататган дээшлүүлэхэд анхаарч Монгол хэл бичгийн дунд шатны цахим сургалтанд нийтдээ 13 хамрагдсан.	2024.10.01-2024.12.31	
2.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэргэжлийн болон үйлчилгээний үр чадварыг дээшлүүлж, мэргэшүүлэх сургалтуудад үе шаттай хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоогоор	Хууль, эрх зүйн чиглэлээр мэдлэгээ дээшлүүлнэ.	Ажилтнуудад зориулсан сургалтанд хамрагдаж , шинээр гарч байгаа болон нэмэлт өөрчлөлт орж буй холбогдох хууль эрхийн актай тухай бүр танилцаж , хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	- Харилцаа хандлага сэдэвт сургалт 2024.01.11-ны өдөр 1 цагийн сургалт - Зөрчлийн тухай хууль, зөрчил шалтан шийдвэрлэх тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн талаарх сургалт 2024.02.02-ны өдөр болон 2024.11.28 ний өдрүүдэд 2 удаагийн нийт 4 цагийн сургалт - Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтанд 2024.04.03-ны өдөр 1 цагийн сургалт - Өөрийгөө хайрлав сэдэвт сургалтанд 2024.11.22-ний өдөр 1 цагийн сургалтанд хамрагдсан.	2024.10.01-2024.12.31	
3.	Байцаагч, ажилтнуудын ёс зүй, харилцаа, хандлага, үйлчилгээний үр чадварыг дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоогоор	Ёс зүй, харилцаа, хандлага дээшлүүлнэ	Ёс зүй, харилцаа, хандлага дээшлүүлнэ.	Байгууллагын ёс зүйн менежмент сургалт 2024.11.14 ний өдөр 2 цагийн сургалтанд хамрагдсан.	2024.10.01-2024.12.31	
4.	СХД-ийн Нийгмийн даатгалын газрын дэргэдэх "Залуучуудын хөгжлийн зөвлөл"-ийн 2024 оны төлөвлөөний дагуу үйл ажиллагаанд оролцож зохион байгуулах	Батлагдсан төлөвлөгөөн ий хүрээнд хийгдсэн ажлын тоогоор	Төлөвлөгөөний хүрээнд хийгдсэн ажлын тоогоор	Залуучуудын хөгжлийн зөвлөлийн төлөвлөгөө хэрэгжиж эхлэсэн байна.	- Ногоон бүс ногоон орчин нэрэмжит сарын хүрээнд "Дүрэмт хувцас бидний гоёл" нэрийн дор дүрэмт хувцасаа өмсөж хэвшин төрийн үйлчилгээг иргэдэд хүргэн ажиллаж байна. - Хөдөлгөөн ба эрүүл мэнд, эрүүл амьдралын хэв маяг дадал зуршиллыг бий болгох зорилгоор "Mountain hicking" зохион байгуулж ууланд 1 удаа алхалт хийсэн. -2024 оны 05 сарын 10-ны өдөр СХД ЗДТГ-с зохион байгуулсан "Өглөөний уулзалт"-д оролцсон.	2024.10.01-2024.12.31	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Өр, авлага хариуцсан мэргэжилтэн

(Албан тушаал)

..... / Н.Мягмаржав /

(Нэр, гарын үсэг)

2024.12.10.

(Огноо)