

ХАМРАЛТ, ОРЛОГЫН ХЭЛТЭСИЙН ХАМРАЛТ, ОРЛОГО, ШИМТГЭЛИЙН ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН Ц.НЯМСҮРЭНГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

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

Нэг. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт.

Зорилт 1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн байгууллагыг 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 (актуар) тооцоолол хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах, нийгмийн хамгааллын чиглэлээр байгуулсан олон улсын хэлэлцээрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

1.1.1	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/ болон Цэргийн алба 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.	Дээд ирүүлсэн журам, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийг хангаж ажиллах	Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль болон шинэ програм хангамжтай холбоотой журам тогтоолтой танилцан, заавар, зөвлөмж, аргачлалыг мөрдөж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30	100%

Хоёр. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт

Зорилт 2: “Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлын санхүүжилт, шимтгэлийн хөнөөлөлт, чөлөөлөлтийг хуулиар тогтоосон хугацаанд олгох, өр барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мөнгөжүүлсэн орлогыг тэтгэвэрийн нөөц санд байршуулах, нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдээгдлийг санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулж, сангийн хөрөнгийг нэмэгдүүлэх, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

2.1.1	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2023 оны А/183 тоот тушаалаар батлагдсан “Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, хуваарилах, санхүүжилт олгох, хяналт тавих журам”-ын 3.3 дах заалтыг хэрэгжүүлж ажиллах.	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд өдөр бүр төвлөрүүлнэ.	Нийгмийн төвлөрсөн харилцах дансны орлого 254.781,13 сая төгрөгийг өдөр бүр төвлөрүүлсэн.	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд өдөр бүр төвлөрүүлсэн байна	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд өдөр бүр төвлөрүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30	100%
2.2.1	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.	Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30	100%
Зорилт 2.1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид заасны дагуу шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, сан бүрдүүлэх, ажил олгогч, даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчдыг нийгмийн даатгалд хамруулах, шимтгэлийн өр барагдуулах ажлыг зохион байгуулах, аж ахуйн нэгж, байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, нийгмийн даатгалын байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүгээр хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
2.1.2.	Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах	Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо, өсөлтийн хувь, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Ажил олгогчийн тоог 61, даатгуулагчийн тоог 1657 нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	Эхний хагас жилд ажил олгогчийн тоог 15, даатгуулагчийн тоог 193 нэмэгдүүлэх	Эхний хагас жилд ажил олгогчийн тоог 28, даатгуулагчийн тоог 805 нэмэгдүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30	100%
2.1.3.	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах ажлыг зохион байгуулах, оны эхний үлдэгдэлээс бууруулах, үр дүнг тооцож хэлтсийн даргын	Ажил олгогчоос төлөх нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг оны	Нийгмийн даатгалын авлагын хэмжээ 2024 оны жилийн эцэст 23.43 тэрбум төгрөг	Эхний хагас жилд авлагыг 11.71 тэрбум төгрөгөөс 30.0 хувиас доошгүй бууруулсан байх	Эхний хагас жилд авлагыг 11,11 тэрбум төгрөг бууруулсан. График байгуулах ажлын хүрээнд:	2025.01.01-2025.06.30	95%

	зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, тайланг НДЕГ-т хүргүүлэх	эхний дүнгээс 30 хувиас доошгүй хувиар бууруулна	хүрсэн байгааг 30 хувиас доошгүй хувиар бууруулна		13 аж ахуйн нэгжтэй 17,5 тэрбум өрийг барагдуулахаар график байгуулсанаас 3,4 тэрбум барагдсан. Данс хаах ажлын хүрээнд: 12 аж ахуйн нэгжийн 8,5 тэрбум төгрөгний данс хаасанаас 5 байгуулгын 4,3 тэрбум төгрөг барагдсан. Албан шаардлагын хүрээнд: 11 аж ахуйн нэгжийн 84,8 сая төгрөгийн авлагаас 18,5 сая төгрөг барагдсан. Мөн 42 аж ахуйн нэгжийн 3,5 тэрбум төгрөгийн мэдэгдлийг шуудангаар болон цахимаар хүргүүлсэн. Үүнээс 2,8 тэрбум төгрөг барагдсан. Шүүхэд шилжүүлэх ажлын хүрээнд: 7 аж ахуйн нэгжийн 11 тэрбум төгрөгийн авлагатай аж ахуйн нэгжийг шүүхэд шилжүүлсэн.		
2.1.4	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулсан байх;	Шимтгэлийн өргүй гарсан байх.	Төсөвт байгууллагын шимтгэлийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулж шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулж шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	2024 оны жилийн эцэст өртэй байсан УАУЭСКТөв нь шүүхийн маргаантай учир оны эхний авлага болох 705,3 сая төгрөг барагдаагүй. Бусад байгууллагын оны эхний авлага бүрэн барагдсан.	2025.01.01-2025.06.30	88%
2.1.5.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн дагуу нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг бүрдүүлэх ажил зохион байгуулах;	Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн тухай хуулийн дагуу орлогын гүйцэтгэл 100 % хангуулна.	2024 оны 1 дүгээр сарын 01-ны өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ны өдрийн байдлаар 98,1 тэрбум төгрөг төвлөрүүлэн ажилласан байна.	Эхний хагас жилээр 56,82 тэрбум төгрөг НДШ санд төвлөрүүлэх	Эхний хагас жилээр 56,82 тэрбум төгрөг НДШ санд төвлөрүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30	100%

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:

4.1.	Нийгмийн даатгалын салбарт хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, шийдвэр, тайлан, биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх;	-Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	2024 онд тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, биелэлтийг нэгтгэн авч, дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 100%-тай хэрэгжсэн.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангаж ажиллах.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангаж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30	100%
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.Өргө дөл шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтийн түвшин 2024 онд 100 %-тай хэрэгжсэн.	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн 134 өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30	100%
4.3.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30	100%

		тодорхой байна.	нь ирүүлсэн байдал 100 %-тай байв.	хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.		
4.4.	Ажил олгогчийн 2024 оны нийгмийн даатгалын тайлан НД7, НД8 маягтуудыг холбогдох хуулийн дагуу архивд хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулах	Холбогдох хуулиудыг мөрдөж ажиллах.	2024 онд Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан, бусад баримт нийт 378 баримтыг архивт хүлээлгэн өгсөн.	Хөтлөх хэргийн жагсаалтад бүртгэлтэй архивын баримтын архивт хүлээлгэж өгөхөөр бэлтгэж байгаа. Нийт 416 байгууллагаас НД7,8 тайлан байгууллагын дугуу байна.	2025.01.01-2025.06.30	86%
Зорилт 4.2: “Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, цахим, нэг цэгийг болон явуулын хэлбэрээр нийгмийн даатгалын үйлчилгээг явуулах, олон нийт, харилцагч болон харьяа байгууллагуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:						
4.2.2.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Дуудлага алдалт 15%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	CallPro утасны дуудлага 2024 оны 04 сар болон 11 сард тус хүлээн авч иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчдод зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласан.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажиллах	CallPro утасны дуудлага 2025 оны 05 сард нийт 272 дуудлага хүлээн авч иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчдод зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30 100%
4.2.3.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангах;	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилгааг “Рийл” улиралд 3-аас доошгүй удаа; “Постер” сард 3-аас доошгүй удаа; “Видео контент” улиралд 1 удаа; Хэвлэл мэдээллийн байгууллагаар	“Сонгинохайрхан дүүргийн нийгмийн даатгалын газар” пэйж хуудсаар болон өөрийн фэйсбүүк , СХД-ийн Ажил олгогчдын нэгдсэн групп, өөрийн цахим хаягт ирсэн ААНБ-ын асуултуудад хариулт өгч ажилласан.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг сурталчилсан нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг тогтмол түгээж ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг сурталчилсан Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг фэйсбүүк СХД-ийн ажил олгогчдын группд 33 удаа түгээж ажилласан. Мөн ажил олгогчдын вайбер группд 91 удаагийн мэдээ мэдээлэл оруулсан байна.	2025.01.01-2025.06.30 100%

				ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.					
		Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн, зөв гүйцэд шаардаж авсан байна.	Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн, зөв гүйцэд шаардаж авсан байна.	Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн, зөв гүйцэд шаардаж авсан байна.	2025.01.01-2025.06.30	100%			
4.4.2	Албан журмын болон сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэсэн байх;	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан.	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна.	2025.01.01-2025.06.30	100%			

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрсэн түвшин (Биелэлт)			Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (Биелэлт)			
1	Үндэсний бичгийн дунд шатны танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох;	2	3	4	5	6	7	
		-Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан түвшинтэй байна	Үндэсний бичигт хөрвүүлэх	Монгол бичгийн дунд шатны 20 цагийн сургалтад х	2025.01.01-2025.06.30	100%	
2	Манлайллын ур чадварын талаарх сургалтад хамрагдах;	Удирдлагын манлайллын ур чадварын өнөөгийн түвшингээ тодорхойлж, хувь хүний манлайлах ур	-	Тухай бүр	Тухай бүр	2025.01.01-2025.06.30		

		чадвараа сургалтад 1-ээс удаа хамрагдана.	ахиулах доошгүй					
3	Компанийн засаглалын сургалтад хамрагдах;	Удирдлагын ур чадвар, эрх зүйн ойлголт, гүйцэтгэх удирдлага, хариуцлагатай ажилтан, хувь хүний талаар мэдээлэлтэй болсон байна.		Тухай бүр	Тухай бүр	2025.01.01-2025.06.30		

Гурав.Бусад арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ							
1	Хувийн хэргийн баяжуулалт	Хувийн хэргийг шинэчлэн бүрдүүлэх материалын дагуу баяжуулах	Хувийн хэргийг шинэчлэн бүрдүүлэх материалын дагуу баяжуулах	ТАӨЗ-с шинэчлэн гаргасан төрийн албан хаагчийн анкетийн дагуу хувийн хэргийг баяжуулан шинэчлэн хүний нөөцөд хүлээлгэн өгөх	Хувийн хэргийг баяжуулсан.	2025.01.01-2025.06.30	100%
2	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах;	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах;	Зохион байгуулагдах сургалтад заасан хугацаанд тогтмол хамрагдаж мэдлэг арга зүйгээ дээшлүүлэх	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас зохион байгуулсан сургалтад эхний хагас жилийн байдлаар бүрэн хамрагдсан байна.	2025 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдөр Гал түймрийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах , бэлэн байдлаа хангах” сэдэвт сургалтанд хамрагдсан. 2025 оны 05 дугаар сарын 01-ны өдөр Шинэ ажилтнуудыг чадавхжуулах сургалт. Тус газарт шинээр томилогдсон ажилтан, албан хаагчдад, Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн мэдлэг олгох, байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцуулах, ажил үүргээ хурдан хугацаанд эзэмшихэд нь дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор шинэ	2025.01.01-2025.06.30	100%

					ажилтныг чадавхжуулах сургалтанд ажилтнуудад сургалт орсон. 2025 оны 05 дугаар сарын 01-ны өдөр Хүүхэд хамгааллын тухай” хуулийн танилцуулах сургалтанд хамрагдсан. 2025 оны 05 дугаар сарын 13-ны өдөр “Зөрчлийн бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн сан” сургалтанд хамрагдав. 2025 оны 05 сарын 16-ны өдөр “Нийгмийн даатгалын байгууллагын авлагын менежмент, авлагыг барагдуулах арга зам” сэдэвт сургалтанд хамрагдав. 2025 оны 02 дугаар сарын 21-ний өдөр “Нийгмийн даатгалын багц хууль” сэдэвт сургалтыг зохион байгууллаа. Сонгинохайрхан дүүргийн Дэд бүтцийн хөгжлийн алба ОНӨААТҮГ 16 албан хаагч хамрагдав..		
4.	Судалгаа, мэдээ, нэмэлт ажил	Судалгаа, мэдээ, нэмэлт ажил	Оролцсон ажлын тоогоор	• НДЭГ-т сар бүрийн 1,15-нд мэдээ, судалгааг нэгтгэж хүргүүлдэг. • НДШ төлөгчөөр бүртгүүлсэн 315 ажил олгогчийг шинээр мэдээлэлийг нь мэдээлэлийн баазад бүртгэж холбогдох материалыг архивын нэгж үүсгэж байна. • Ажил олгогчийн код болон нууц үгээ мартсан 5 ажил олгогчид дахин код олгосон. • 2025 оны төсөл, 2026,2027 оны төсөөлөл боловсруулах багт орлогын хэлтсээс хариуцан ажилласан.	2025.01.01- 2025.06.30	100%	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Хамралт, орлого, шимтгэлийн өр хариуцсан
байцаагч, мэргэжилтэн

..... /Ц.Нямсүрэн/

20... он ... сарын 10

(Албан тушаал)

(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)