

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

БАЯНГОЛ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ТАВАН ШАР ДАХЬ ХЭЛТСИЙН АРХИВЫН АЖИЛТАН ОЮУНЫ ГҮНЧИН-ИШ-ЫН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэл тийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт”							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг 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 2023 онд ирүүлсэн 12 удаагийн зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм журам, заавар, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Нийгмийн даатгалын багц/шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн дагуу ажилласан байна.	2024.01.02 2024.12.31	
Зорилт 2. “Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт”							
2.	Арга хэмжээ 2.1 Иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчдод архивын лавлагаа гаргаж өгөх	ХЗДХ-ийн сайдын 2021 оны 10 дугаар сарын 06-ны өдрийн А/222	2023 онд бүтэн жилийн байдлаар иргэд, даатгуулагч, хуулийн этгээдийн лавлагаа, бичиг баримтын хуулбар авах хүсэлтийг	Нийгмийн даатгалын архивын материалыг шүүн лавлагаа гаргах	Нийгмийн даатгалын материалыг үнэн зөв шүүж, иргэд, даатгуулагчдад лавлагаа гаргаж үйлчилгээ үзүүлсэн	2024.01.02 2024.12.31	

			хүлээн авч, цаг хугацаанд нь хөнгөн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн. Үүнд: Тасгийн лавлагаа-2750, ҮОМШӨ-ний тодорхойлолт-394 тус тус гаргаж үйлчилгээ үзүүлсэн байна.				
3.	Арга хэмжээ 2.2 Нийгмийн даатгалын мэдээллийн баазаас лавлагаа гаргах	Нийгмийн даатгалын архивт байгаа шимтгэлийн тайлан, мэдээллийн баазад байгаа баримт, материал	Нийгмийн даатгалын мэдээллийн баазаас 1991-1994 оны шимтгэл төлөлтийн тодорхойлолт-200, нөхөн даатгалын лавлагаа-150тус тус гаргаж, иргэд даатгуулагчдад үйлчилгээ үзүүлсэн	Иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчдын хүсэлтийг үндэслэн 1991-1994 оны шимтгэл төлөлт, нөхөн даатгалын лавлагааг гаргах	Иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчдод 1991-1994 оны шимтгэл төлөлтийн тодорхойлолт, улсаас нөхөн олгосон нөхөн даатгалын лавлагаа гаргаж өгч үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	2024.01.02 2024.12.31	
4.	Арга хэмжээ 2.3 Нийгмийн даатгалын байгууллагын архивын үйлчилгээг сайжруулах, ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын үйлчилгээг чирэгдэлгүй, хөнгөн шуурхай үзүүлэх	Аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын газруудын хооронд лавлагааг цахимаар солилцох	Нийгмийн даатгалын архивын лавлагааг иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчдод гаргах өгөх	Иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчдын хүсэлтийг үндэслэн архивын лавлагааг үнэн зөв гаргаж өгөх	Иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчдод нийгмийн даатгалын архивын лавлагаа гаргаж өгч чирэгдэлгүй хөнгөн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн.	2024.01.02 2024.12.31	

	Арга хэмжээ 2.4. Нийгмийн даатгалын архиваас олгосон лавлагаа, бичиг баримтын бүртгэл хөтлөх, тайлагнах	Албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсаны дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэх	Нийгмийн даатгалын архиваас гарч буй лавлагаа, бичиг баримт зэргийг өдөр тутмын бүртгэлээр хөтлөн ажилласан.		2024 оны 06 сарын 10-ны байдлаар иргэд, даатгуулагч, хуулийн этгээдэд гаргаж өгсөн лавлагаа, бичиг баримтын хуулбарын статистик. Үүнд: 1.Тасгийн лавлагаа-759 2. Дүүрэг, орон-82	2024.01.02 2024.12.31	
5.							
Зорилт 4. 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							
	Арга хэмжээ 4.1 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.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичиг, дотоод журмыг судалж ажилласан.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичиг, дотоод журмыг судалж ажилласан.	1995-2005 оны архивын лавлагааг ажлын 5 хоногт багтаан гаргах. QR лавлагааг 5 минутад гаргаж иргэдэд үйлчлэх.	2024.01.02 2024.12.31	
6.		Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	Нэн яаралтай өргөдөл, гомдлыг тухай бүрд нь шийдвэрлэн иргэдэд үйлчилгээ үзүүлэн ажилласан.	2024.01.02 2024.12.31	
7.	Арга хэмжээ 4.2 ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах						
8.	Арга хэмжээ 4.3	Нийгмийн хэлтэс даатгалын хэлтэс	Нийгмийн даатгалын	Нийгмийн даатгалын	Бусад нийгмийн даатгалын газар, хэлтсээс ирүүлсэн	2024.01.02 2024.12.31	

	Нийгмийн даатгалын байгууллагын салбарын хэмжээнд архивын үйлчилгээг сайжруулах, ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын үйлчилгээг чирэгдэлгүй, хөнгөн шуурхай үзүүлэх	дотооддоо болон хэлтсүүд хооронд шимтгэл төлөлтийн лавлагааг цахимаар солилцох ажлыг зохион байгуулна.	хэлтэс дотооддоо болон хэлтсүүд хооронд шимтгэл төлөлтийн лавлагааг цахимаар солилцох ажлыг зохион байгуулна.	хэлтэс дотооддоо болон хэлтсүүд хооронд шимтгэл төлөлтийн лавлагааг цахимаар солилцох ажлыг зохион байгуулна.	архивын захиалгыг ажлын 5 хоногт багтаан гаргаж өгөх	
--	---	--	---	---	--	--

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)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа
	1	2	3	4	5	6
1.	Арга хэмжээ 1. "Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр-3"-ийн хүрээнд 2025 оноос төрийн албан хэргийг кирилл болон үндэсний монгол бичгээр хөтлөн явуулахад бэлтгэгдсэн байх тул монгол бичгээр уншиж бичиж сурах	Бие даан суралцах	Уншиж, бичиж сурах 2023 онд зохион байгуулсан Баянгол дүүргээс болон Газраас зохион байгуулсан хоёр удаагийн сургалтад хамрагдсан байна.	Монгол бичгээр уншиж бичиж сурсан байх	Ажлын байранд хэрэглэх чадвар эзэмшсэн байна.	2024.01.02 2024.12.31
2.	Арга хэмжээ 2. Газраас зохион байгуулсан сургалт, мэдээллийн цагт бүрэн хамрагдах	Зохион байгуулсан сургалтад бүрэн хамрагдах	Зохион байгуулсан сургалтад бүрэн хамрагдах	Зохион байгуулсан сургалтад бүрэн хамрагдах	Сурсан баталгаажуулж байранд хэрэгжүүлсэн.	2024.01.02 2024.12.31

ТАЙЛАНГ ГАРГАСАН:
АРХИВЫН АЖИЛТАН
(Албан тушаал)

 О. ГҮНЧИН-ИШ/
(Нэр, гарын үсэг)

2024.12.31
(Огноо)