

БАЯНГОЛ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ХАМРАЛТ, ОРЛОГЫН ХЭЛТСИЙН
САЙН ДУРЫН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧ ПҮРЭВЖАЛЫН МӨНХЧИМЭГИЙН
2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. "Холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах."							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Тухайн жилд дэвшүүлсэн зорилтын хүрээнд чиг үүргийн дагуу санал өгөх, хэрэгжүүлэх;	Санал нь холбогдох хууль тогтоомжтой уялдаж, хэрэгжсэн байна.		Тухайн жилд дэвшүүлсэн зорилтын хүрээнд чиг үүргийн дагуу санал өгч, үйл ажиллагаандаа мөрдлөг ажигласан.		2024 01.02-06.30	70
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, эрх зүйн шинэчлэлийн хүрээнд чиг үүргийн дагуу санал өгөх, хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангаж, хэрэгжүүлсэн байна.		Тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангах.	Удирдах байгууллагаас гаргасан хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн ханган ажиллаж байна.	2024 01.02-06.30	70
Зорилт 2. "Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөө жигд ханган биелүүлэх, зорилтот бүлгийн иргэдийг сайн дурын даатгалд хамруулах, даатгуулагчдын мэдээллийн санг бүрдүүлэх, тайлагнах."							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Сайн дурын даатгалын шимтгэлийн орлогын	Сайн дурын даатгалын орлогын		Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг 2024 онд	Нийгмийн даатгалын орлогын төлөвлөгөөг сар, улирлаар	2024 01.02-06.30	70

	төлөвлөгөөний биелэлтийг жигд ханган биелүүлэх;	төлөвлөгөө биелсэн байна.		жигд ханган 25,6 тэрбум төгрөг байна.	гарган ажиллаж байгаа бөгөөд эхний хагас жилийн байдлаар 7.5 тэрбум төгрөгийг төвлөрүүлэн ажилласан байна.		
2.	Арга хэмжээ 2.2. Нийгмийн даатгалын тухай хууль болон түүнтэй нийцүүлэн гаргасан бусад холбогдох дүрэм, журмыг иргэд, даатгуулагчдад сурталчлан таниулж, зөвлөгөө мэдээллээр хангах;	Сайн дурын даатгалын хамралт нэмэгдсэн байна.		Иргэд даатгуулагчдад үйлчлэх явцад Нийгмийн даатгалын тухай хууль, сурталчлах.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль болон түүнтэй нийцүүлэн гаргасан бусад холбогдох дүрэм, журмыг иргэд, даатгуулагчдад сурталчлан, таниулж, зөвлөгөө, мэдээллээр хангах ажлын хүрээнд Баянгол дүүрэг дэх И-Март худалдааны төвд нээлттэй хаалганы өдөрлөгт иргэд, даатгуулагчдад зөвлөгөө, мэдээллээр хангаж ажилласан.	2024 01.02- 06.30	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулж буй иргэнтэй Нийгмийн даатгалын тухай хууль, журмын дагуу гэрээ байгуулах, хувийн хэрэг нээж, бүрдлийг хангах;	Хувийн хэргийн бүрдэл хангагдсан байна.		Сайн дураар даатгуулж буй иргэнтэй гэрээ байгуулах, хувийн хэрэг нээж, бүрдлийг ханган ажиллана.	Нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулж буй иргэнтэй Нийгмийн даатгалын тухай хууль, журмын дагуу - Сайн дурын даатгалын гэрээ, 0-3 хүртэлх насны хүүхдээ асарч буй эхийн гэрээ, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч байгаа эцэг, эх болон малчны гэрээ байгуулж, хувийн хэрэг нээж, бүрдлийг хангаж ажилласан.	2024 01.02- 06.30	30

4.	Арга хэмжээ 2.4. Сайн дурын даатгуулагчийн гэрээнд заасан хугацаанд шимтгэлийг гэрээний хүчинтэй хугацаанд шимтгэлийг төлөөгүй хугацаа хоцроосон тохиолдолд Нийгмийн даатгалын тухай хууль, гэрээнд заасны дагуу алданги тооцож төлүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Сайн дурын даатгуулагчийн гэрээнд заасан хугацаанд шимтгэлийг гэрээний хүчинтэй хугацаанд шимтгэлийг төлөөгүй хугацаа хоцроосон тохиолдолд Нийгмийн даатгалын тухай хууль, гэрээнд заасны дагуу алданги тооцож төлүүлэн ажиллана.	Сайн дурын даатгуулагчийн гэрээнд заасан хугацаанд шимтгэлийг гэрээний хүчинтэй хугацаанд шимтгэлийг төлөөгүй хугацаа хоцроосон тохиолдолд Нийгмийн даатгалын тухай хууль, гэрээнд заасны дагуу 1000 гаруй иргэний алданги тооцож төлүүлэн ажилласан.	2024-01-02-06-30	70
5.	Арга хэмжээ №2.5. Сайн дурын даатгуулагчийн урьдчилан төлсөн шимтгэлийн ногдуулалтыг тухай бүр хийх;	Шимтгэлийн ногдуулалтыг үнэн зөв тооцсон байна.	Даатгуулагчдын төлсөн шимтгэлийн ногдуулалтыг хийнэ.	2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн шинэ программ /сикос/ нэвтрүүлэн ажилласантай холбоотойгоор гэрээ үүсгэж болохгүй тул ирсэн даатгуулагчдын мэдээллийг тэмдэглэж аван үлдэж гэрээ хийхээр бэлдсэн мөн шинээр ээжийг гэрээ хийх хүсэлтэй иргэдийн хүүхдийн төрсний гэрчилгээний хуулбарыг авч үлдэж гэрээ хийн ажилласан. Сайн дурын даатгуулагчийн урьдчилан төлсөн шимтгэлийн ногдуулалтыг тухай бүр хийх зорилгоор 1500 гаруй сайн дурын даатгуулагчийн гэрээг цаг тухай бүр хийн ажилласан. Тус хэлтсийн санхүүгийн	2024-01-02-06-30	50

					тасагт нэр, регистрийн дугаар зөрсөн даатгуулагч иргэний мэдээлэл хүлээн авч тухайн иргэнтэй холбогдон мэдээллийг тодотгосон. Шинэ программд 2023 оны эцсийн үлдэгдлийг тулган, программд ороогүй даатгуулагчийн регистр, хоёр айдтай регистрийг сикос программд оруулахаар нийслэлийн нийгмийн даатгалын санхүүгийн мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгсөн.		
6.	Арга хэмжээ №2.6. Нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгалын тайлан, мэдээг тухай бүр гаргах;	Тайлан мэдээг хугацаанд гаргах.	Нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгалын тайлан, мэдээг тухай бүр гаргах.	Нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгалын тайлан, мэдээг тухай бүр гарган ажиллаж байна.	2024 01.02- 06.30	50	
Зорилт 3. "Байгууллагын болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах." зорилтын хүрээнд							
1.	Арга хэмжээ №3.1 Үйл ажиллагааны болон Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, ажлын үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлүүлэх тайлагнах;	Хууль тогтоомжид заасан хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн байна.	Үйл ажиллагааны болон Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, ажлыг үр дүнгийн хагас жилийн , мэргэшлийн түвшинг үнэлүүлэх тайлагнах.	2024 оны үйл ажиллагааны болон Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан, батлуулж, ажлын үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлүүлэн ажилласан.	2024 01.02- 06.30	50	
2.	Арга хэмжээ №3.2 Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм	Холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөж	үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, холбогдох дүрэм, журмыг	Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм болон холбогдох дүрэм,	2024 01.02- 06.30		

	болон холбогдох дүрэм, журмыг мөрдлөг болгон ажиллах;	ажилласан байна.		мөрдлөг болгон ажиллах.	журмыг мөрдлөг болгон ажиллаж, ажиллагаандаа хэвшүүлсэн.	70
3.	Арга хэмжээ №3.3 Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, биелэлтийг хангах, тайлагнах;	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байна.		Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр хэрэгжүүлэх,	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлж, хэрэгжүүлэн ажилласан.	60
4.	Арга хэмжээ №3.4 Өргөдөл, гомдол, санал, албан бичигт хариу өгөх;	Хуулийн хугацаанд хариу өгч шийдвэрлэсэн байна.		Иргэн, ААНБ-аас гаргасан өргөдөл, гомдол, санал, албан бичигт хариу хуулийн хугацаанд холбогдох албан тушаалтнуудаар шийдвэрлүүлэх.	Иргэдийн гаргасан 30 өргөдлийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж, холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлсэн. Цахимаар ирсэн 1 өргөдөл, сикос порграмм дээр засвар орохоор шийдвэрлэгдэх 15 иргэний өргөдлийг хавсралтын хамтаар нийт 20 хуудас өргөдөл С.Баярмаад хүлээлгэн өгсөн.	70
5.	Арга хэмжээ №3.5 Ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой судалгаа, мэдээ, тайлан гаргах;	Тухай бүр гаргасан байна.		Ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой судалгаа, мэдээ, тайланг хугацаанд нь гаргах.	Ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой судалгаа, мэдээ, тайланг хугацаанд нь гаргаж, холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн.	60
6.	Арга хэмжээ №3.6 Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг мөрдөж, ханган ажиллах;	Заавар, стандартыг мөрдөж ажилласан байна.		Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг мөрдөж ажиллах.	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг мөрдөж, ханган ажилласан.	60

7.	Арга хэмжээ №3.7 Хариуцсан ажиллагааны үйл хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, нэрийн хэргийн дагуу архивд хүлээлгэн өгөх;	Архивын ажлын үндсэн зааварт үндсэн зааварт нийцсэн байна.	Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэх.	Хариуцсан ажиллагааны үйл хүрээнд баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн дагуу архивд хүлээлгэн өгсөн.	2024 01.02- 06.30	45
8.	Арга хэмжээ №3.8 Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж ажиллах;	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байна.	Хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг Авлигатай тэмцэх газар хуулийн хугацаанд мэдүүлэх.	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж ажилласан.	2024 01.02- 06.30	70
9.	Арга хэмжээ №3.9 Ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажиллах үүрэг хүлээх;	Мэдээллийн нууц алдагдаагүй байна.	Албан ажил үүргийг гүйцэтгэхэд мэдээллийн аюулгүй байдал, нууц хадгалалт, хамгаалалтын гормыг чанд сахин ажиллах.	Албан ажил үүргийг гүйцэтгэхэд мэдээллийн аюулгүй байдал, нууц хадгалалт, хамгаалалтын гормыг чанд сахин ажилласан.	2024 01.02- 06.30	
10.	Арга хэмжээ №3.10 Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах;	Зохион байгуулагдсан ажилд идэвхтэй оролцсон байна.	Дүүрэг, хэлтсээс зохион байгуулах олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах.	Баянгол дүүргийн засаг даргын тамгын газраас зохион байгуулсан "Баянгол дүүргийн спорт наадам 2024"-д дартсын төрөлд багаараа амжилттай оролцсон.	2024 01.02- 06.30	
11.	Арга хэмжээ №3.11 Ажлын цагийг баримтлах, цаг ашиглалтыг сайжруулах;	Ажлын цаг ашиглалт сайжирсан байна.	Ажлын цагийг баримтлан, цаг ашиглалтыг үр бүтээлтэй ашиглах.	Ажлын цагийг баримтлан, цаг ашиглалтыг үр бүтээлтэй ашиглаж, цагийн бүртгэлийн системт бүртгүүлж ажилласан.	2024 01.02- 06.30	
12.	Арга хэмжээ №3.12	Дүрэмт хувцсыг өмсөж хэвшсэн байна.	Ажлын байранд дүрэмт хувцсыг ашиглах.	Ажлын байранд дүрэмт хувцсыг журамд заасны дагуу өмсөж, хэвшсэн.	2024 01.02- 06.30	

	Ажлын байранд дүрэмт хувцсыг журамд заасны дагуу өмсөж ажиллах;			журамд заасны дагуу өмсөх.			
13.	Арга хэмжээ №3.13 Цаг үеийн шинж чанартай бусад үйл ажиллагаанд оролцох, хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	Тухай бүр оролцсон байна.		Удирдах байгууллага болон хэлтсийн цаг үеийн шинж чанартай бусад үйл ажиллагаанд оролцох.	Хэлтсийн цаг үеийн шинж чанартай бусад үйл ажиллагаанд тухай бүр оролцож, CALL PRO 72001289 утсанд ирсэн дуудлагад иргэдийн асуултад зөвлөгөө, хариу өгч ажилласан.	2024 01.02- 06.30	

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх 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
1.	Арга хэмжээ №1. Холбогдох хууль тогтоомж, журам зааврыг судалж, хууль эрх зүйн мэдлэгээ дээшлүүлэх;	Хууль тогтоомж, журамд орсон өөрчлөлтүүдийг тухай бүрд нь судалж мэдсэн байх.		Хууль тогтоомж, журамд орсон өөрчлөлтүүдийг тухай бүрд нь судалж мэдсэн байх.	Хууль тогтоомж, журамд орсон өөрчлөлтүүдийг тухай бүрд нь судалсан.	2024 01.02- 06.30	14
2.	Арга хэмжээ №2. Эрхэлж буй албан тушаалын мэргэшүүлэх сургалтад	Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.		Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.	Удирдлагын академаас зохион байгуулсан төрийн албан хаагчийг дунд	2024 01.02- 06.30	14

	хамрагдаж, мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх;	дээшилсэн байна.		Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.	мэргэшүүлэх хугацааны сургалтад хамрагдан амжилттай дүүргэсэн.	дунд давтан хамрагдан	
3.	Арга хэмжээ №3. Эрхэлж буй албан тушаалын мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдаж, мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх;	Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.		Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан Татварын ерөнхий газрын Татварын улсын байцаагч Ц.Ундармаа “Хүн амын орлогын албан татварын тухай хууль, ХАОАТ-ын тайлан гаргахад анхаарах асуудал” сэдвийн хүрээнд цахим сургалтад хамрагдсан.	2024 01.02- 06.30	
4.	Арга хэмжээ №4. Эрхэлж буй албан тушаалын мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдаж, мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх;	Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.		Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.	Авлигатай тэмцэх газраас нийгмийн даатгалын салбарын албан хаагчдад “ХАСХОМ мэдүүлэх нь” сэдвээр цахим сургалтад зүүмээр оролцсон.	2024 01.02- 06.30	
5.	Арга хэмжээ №5. Эрхэлж буй албан тушаалын мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдаж, мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх;	Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.		Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан “Стресс менежмент” 3/21-нд сургалтад хамрагдлаа.	2024 01.02- 06.30	
6.	Арга хэмжээ №6. Эрхэлж буй албан тушаалын мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдаж, мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх;	Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.		Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.	Төрийн албаны зөвлөлийн “Байгууллага хувь хүний санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлага” сэдвээр Монгол Улсын Их сургуулийн зөвлөх багш, доктор, профессор Л.Оюуны сургалтад зүүмээр оролцсон.	2024 01.02- 06.30	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
САЙН ДУРЫН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧ

Пул/П.МӨНХЧИМЭГ/

2024
(Огноо)