

БАЯНГОЛ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН НАМНАНДОРЖИЙН ОДМААГИЙН 2025 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. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт.							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Хүний нөөцтэй холбоотой асуудлаар даргын тушаал, гэрээ, хэлэлцээрийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн боловсруулах, батлуулах, мөрдүүлэх	Тухай бүр	164 тушаал боловсруулсан.	100%	Тус газар нь Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль түүнийг дагалдан гарсан дүрэм журмыг баримтлан 2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар хүний нөөцийн асуудлаар нийт 55 тушаалыг боловсруулан баталж ажилласан байна. Үүнд: -Төрийн албаны тухай хуулийн 44 дүгээр зүйлийн 44.1 дэх заалт, үндэслэн 14 ажилтныг байгууллага хооронд болон хэлтсийн нэгж хооронд шилжүүлэн томилж, чөлөөлсөн, -Төрийн албаны тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1, 46.1.2, 46.6 дахь заалтуудыг үндэслэн 3 байцаагчийг төрийн албанаас нөөцөд бүртгэлтэй түр чөлөөлсөн. - Төрийн албаны тухай хуулийн 57 дугаар зүйлийн 57.2.2, 57.2.4, 57.4 дэх заалт, Монгол улсын Засгийн газрын 2022 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн	2025.01.02- 2025.06.15	

						487 дугаар тогтоол, 238 дугаар тогтоол, 491 дүгээр тогтоол, Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт үндэсний хорооны 2024 оны 10 дугаар сарын 07-ны өдрийн "Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай" 03 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн цалин шинэчлэн тогтоох 8 тушаал, -Түүнчлэн Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.2 дахь заалт, 47 дугаар зүйлийн 47.1 дэх заалтыг үндэслэн 3 ажилтныг төрийн албан хаагчаар томилж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан, -Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 78, 123 дугаар зүйлүүдийг үндэслэн 2 ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгосон.				
2	Арга хэмжээ 1.2. Байцаагч, ажилтнуудыг шагналд тодорхойлох, шагналын материалыг зохих журмын дагуу боловсруулж, холбогдох газарт хүргүүлэх,	Тухай бүр	25 байцаагч, ажилтны материалыг холбогдох газарт хэргүүлсэн	100%		Тайлант хугацаанд -Төрийн дээд шагнал Хөдөлмөрийн хүндэт медалиар-7, -Алтан гадас одогоор 1, -Нийгмийн даатгалын ерөнхий Жуух бичгээр 1 байцаагч, мэргэжилтнийг шагналд заасан журмын дагуу тус тус өргөн мэдүүлж, шагналын материалуудыг зохих журмын дагуу боловсруулж, холбогдох газарт хүргүүлсэн байна.	2025.01.02-2025.06.15			
3	Арга хэмжээ 1.3. Төрийн албан хаагчдын хувийн хэргийг зохих журмын дагуу хөтлөх, баяжилтыг тухай бүр хийх,	Тухай бүр	100%	20%-аас доошгүй		III, IV улиралд				
4	Арга хэмжээ 1.4. Монгол улсын Төрийн албаны зөвлөлийн хүний нөөцийн нэгдсэн систем,	Тухай бүр	100%	100%		Тус газрын хүний нөөцийн үндсэн мэдээлэл болон цалин хөлсний мэдээллүүд, шилжилт хөдөлгөөнийг Монгол Улсын Төрийн албаны	2025.01.02-2025.06.15			

	Нийгмийн даатгалын Green ERP, UB ERP систем, Able програмд байцаагч, ажилтнуудын мэдээллийг бүрэн оруулах, шилжилт хөдөлгөөн, цалингийн мэдээллийг тухай бүр шинэчлэх,				зөвлөлийн ХНУМТ цахим систем, байгууллагын удирдлагын цогц програм хангамж болох ЭИБЛ, Нийслэлийн захиргааны байгууллагуудын UB ERP цахим систем, Нийгмийн даатгалын салбарын GREEN ERP системүүдэд тухай бүр хийж байцаагч, ажилтнуудын албан хэрэг хөтлөх, цалин хөлс авах, хянах боломжуудыг ханган ажиллаж байна.	
Зорилт 2. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт						
	Арга хэмжээ 2.1. Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;					
5	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;	4	85%	100%	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасан цахим хуудсанд байршуулах нээлттэй мэдээллийн жагсаалт бүхий өөрт холбогдолтой 14 заалтын дагуу мэдээллүүдийг бүрэн байршуулж ажилласан.	2025.01.02- 2025.06.15
Зорилт 3. “Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.”						
6	Арга хэмжээ 3.1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлыг зохион байгуулах	2	100%	100%	Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 301 дүгээр тогтоолын хавсралтаар батлагдсан журмын дагуу байцаагч, ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэх Үнэлгээний багийг газрын даргын 2025 оны 06 дугаар сарын 09-ний өдрийн А/11 дүгээр тушаалаар байгуулж, байцаагч, ажилтнуудын 2025 оны эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийг үнэлүүлэх ажлыг зохион байгуулж байна.	2025.01.02- 2025.06.15
7	Арга хэмжээ 3.2. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хэлтсүүдээс нэгтгэн журмын дагуу	2	100%	100%	Газрын 2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг ЗГХЭГ-ын даргын 100 дугаар тушаалаар батлагдсан журмын дагуу хэлтсүүдийн саналыг нэгтгэн тусгаж 4 зорилт 50 арга хэмжээний хүрээнд төлөвлөж Нийгмийн даатгалын	2025.01.02- 2025.06.15

	хугацаанд холбогдох газарт тайлагнах,				ерөнхий газрын дарга, дүүргийн Засаг дарга нараар батлуулан гүйцэтгэлийг ханган, тайланг дурдсан хугацаанд холбогдох газруудад хүргүүлэн ажилласан.		
8	Арга хэмжээ 3.3. Албан хаагчдын ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тайлан мэдээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;	Тухай бүр	100%	100%	2024 оны Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг гаргах ТЗ-7 болон түүнээс дээш ангилал, зэрэглэлд ажилладаг 42 албан тушаалтнуудаас ХАСХОМ-ийг цахимаар авч, баталгаажилтын хуудсаар бүртгэл хөтлөн ХОМ-1, ХОМ-2, ХОМ-3, ХОМ-4 тайлангуудыг нэгтгэн Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Эрх бүхий албан тушаалтанд хуулийн хугацаанд хүргүүлэн ажилласан болно.	2025.01.02- 2025.06.15	
9	Арга хэмжээ 3.4. Төрийн албанд томилогдох болон албан тушаалын чиг үүрэг өөрчлөгдсөн албан тушаалтнуудын хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг хүлээн авах, хянуулах, бүртгэл хөтлөх	Тухай бүр	100%	100%	Тайлант хугацаанд шинээр томилогдсон болон албан тушаалын чиг үүрэг өөрчлөгдсөн 6 албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг АТГ-т хянуулж, холбогдох тушаал, шийдвэрийг гаргасан байна.	2025.01.02- 2025.06.15	
10	Арга хэмжээ 3.5. Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах, сул орон тоог хууль тогтоомжийн дагуу нөхөх;	Тухай бүр	100%	100%	Тус газар нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 08-ны өдрийн А/52 дугаар тушаалаар батлагдсан бүтэц зохион байгуулалтаар нийт 65 орон тоотойгоор үйл ажиллагаагаа явуулахаас 62 байцаагч, ажилтантай үйл ажиллагаагаа явуулж, сар бүр орон тооны мэдээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт тайлагнаж ажилласан. Мөн газрын хүний нөөцийн үндсэн болон цалин хөлсний мэдээллүүд, шилжилт хөдөлгөөнийг МУ-ын Төрийн	2025.01.02- 2025.06.15	

					албаны зөвлөлийн ХНУМТ цахим систем, байгууллагын удирдлагын цогц программ хангамж болох ЭИБЛ, Нийслэлийн захиргааны байгууллагуудын UBERP цахим систем, Нийгмийн даатгалын салбарын GREEN ERP системүүдэд тухай бүр хийж байцаагч, ажилтнуудын албан хэрэг хөтлөх, цалин хөлс авах, хянах боломжуудыг ханган ажиллаж байна. Түүнчлэн Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, холбогдох журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хуулийн дагуу хэрэгжүүлэн, хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл боломжийг хангах чиглэлийг удирдлага болгон ажиллаж байна.				
					2025 оны 05 дугаар сарын байдлаар 2 гүйцэтгэх албан тушаалын сул орон тооны захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлийн Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны дэргэдэх салбар зөвлөлд хүргүүлж ажилласан.				
11	Арга хэмжээ 3.б. Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан, албан хаагчдын Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл болон бусад холбогдох судалгааг гаргаж хууль тогтоомжийн дагуу холбогдох баримт бичгийг хүргүүлэх;	Тухай бүр	100%	100%				2025.01.02- 2025.06.15	

12	Арга хэмжээ 3.7. Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	Тухай бүр	100%	100%	НДЕГ болон БГДЗДТ-аас өгсөн албан бичиг, үүрэг даалгаврын биелэлтийг заасан хугацаанд нь хүргүүлэн ажилласан. Дотоод ажлын хуваарийг боловсруулан баталж цаг үеийн холбогдолтой дээд газраас ирүүлсэн судалгаа, тайлан мэдээг цаг тухай бүрд нь тоон мэдээ, үзүүлэлтүүдийг тодорхой тусган, албан хаагчдыг багийн зохион байгуулалтад оруулан хугацаанд нь хүргүүлж ажиллаж байна.	
----	--	-----------	------	------	---	--

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	Биелэлтийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (Арга хэмжээ №1) Ажлын бүтээмжийг дээшлүүлж нийтийг хамарсан ажилд бүрэн, идэвхтэй оролцоно.	Нийтийг хамарсан ажилд бүрэн, идэвхтэй оролцох	-	100%	2025 оны 04 дүгээр сарын 30-ны өдөр Баянзүрх дүүргийн НДГазраас зохион байгуулсан "И-Спорт"-н тэмцээнд оролцож дэд байр эзэлсэн.	2025.01.02 2025.06.15	

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
1.	Арга хэмжээ 1. Хиймэл оюун ухаанд суурилсан хэрэглээний сургалтад хамрагдах	Хэрэгжилтийн хувь	3	4	5	“ДИЖИТАЛ ШИЙДЭЛ БА ХИЙМЭЛ ОЮУНЫ ХӨГЖЛИЙН ТӨВ”-өөс зохион байгуулсан хиймэл оюун ухааны үндсэн ойлголтыг танилцуулах, албан хэрэгцээнд хиймэл оюун ухааныг ашиглан ажлын бүтээмжийг хэрхэн	6	7
	-		100%		2025.01.02-2025.06.15			

					нэмэгдүүлэх, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг иргэд даатгуулагчдад ойлгомжтой хурдан шуурхай хүргэж түгээн дэлгэрүүлэхэд "А" /Хиймэл оюун ухаан/-ыг хэрхэн үр дүнтэй ашиглах талаар мэдлэг олгох, үр чадварыг дээшлүүлэх лекц, хэлэлцүүлэг, харьцуулалт хийх семинарын ажил гэсэн нийт 5 цагийн багц сургалтанд хамрагдан гэрчилгээ авсан байна.		
					Монгол хэлний тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2-т ".....төрийн болон орон нутгийн өөрөө удирдах байгууллага албан хэрэгээ кирилл болон үндэсний хос бичгээр хөтлөн явуулна" гэж заасны дагуу тушаал шийдвэрийг хос бичгээр хөтлөн явуулж байна.		
2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн сургалтад хамрагдах	Хэрэгжилтийн хувь	Анхан шатны сертификат	40%		2025.01.02- 2025.06.15	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

(Албан тушаал)

Н.ОДМАА / /

(Нэр, гарын үсэг)

.....

(Огноо)