

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

ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН БАЙЦААГЧ ЭРДЭНЭБАТЫН СЭРГЭЛЭНГИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Биелэлт ийн 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”								
Нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын 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 хуваарийн санал боловсруулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, судалгаа хийх, ирээдүйн төлөв байдал, урт хугацааны урьдчилсан тооцоолол хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах.								
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, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, өдөр тутам хэрэгжүүлэн ажиллах, хяналт тавьж үр дүнг тооцож ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэх, мөн шинээр нийт 131 шинээр батлагдсан дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийг хүргүүлсэн. Ирсэн журам, заавар чиглэлтэй тухай бүрт танилцан хариуцсан хэлтэс, албан хаагчдад хүргүүлж, ажлын байран дээр мөрдлөг болгон ажилласан. НДЕГ-аас шинээр нэвтрүүлсэн SICOS программтай холбоотой гарсан тушаал, аргачлал, чиглэлүүдийг тухай бүрт дагаж мөрдөн, арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.02- 2024.06.30		

Зорилт 2. “Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт”

Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэвэр, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагдуулах 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.						
			2022 онд нийт 9519 ажил олгогч бүртгэлтэй байгаагаас шалгалтаар 7102 идэвхтэй ажил олгогчийг шалгасан.			
1.	Арга хэмжээ 2.1. 2023 оны Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан /ЗНД-7, ЗНД-8/-ыг хуулийн дагуу хүлээн авч баталгаажуулсан байдалд хяналт шалгалт хийх.	2023 онд шимтгэл төлсөн ажил олгогчын тоогоор	Үүнээс 268 ажил олгогчын анхан шатны баримт материалын бүрдэл дутуу зөрчил илэрсэн. Илэрсэн зөрчлийг 100% барагдуулан ажилласан.	-	III-Улирал	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Нийгмийн даатгалын сангаас олгож буй хөдөлмөрийн чадвар хөдөлмөрийн асаржсаны, тэтгэмж, тэтгэмж, тэтгэмжүүдийн тогтоолт, олголт, баримт бичгийн бүрдлийг нягтлан шалгах.	2024 тогтоож олгосон тэтгэмж авагчдын тоогоор	-	2024 онд Нийгмийн даатгалын сангаас олгож буй хөдөлмөрийн чадвар алдсаны, жирэмсэн асаржсаны, оршуулгын тэтгэмж 130 даатгуулагчийн 462 тэтгэмж 122 сая, Ажилгүйдлийн тэтгэмж 550 сая оршуулгын тэтгэмж 15	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын тэтгэмж 1025 сая, даатгуулагчийн 273 сая, Жирэмсэн болон амаржсаны тэтгэмж 130 даатгуулагчийн 462 тэтгэмж 122 сая, Ажилгүйдлийн тэтгэмж 550 сая даатгуулагчийн 550 сая оршуулгын тэтгэмж 15	2024.01.02-2024.06.30

				тэтгэмж, ҮОМШӨ-ний тэтгэмж, ажилгүйдлийн тэтгэмжүүдийн н тогтоолт, олголт, баримт бичгийн бүрдлийг нягтлан шалгах. Илэрсэн төлбөр зөрчлийг 40%-аас доошгүй барагдуулан ажилласан байна.	даатгуулагчийн 30 сая, үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэмж 7 даатгуулагчийн 39 сая төгрөг, тус тус нийт 1292 даатгуулагчид Нийгмийн даатгалын сангаас олгож буй тэтгэмжийг олгосон. Тэтгэмжийн тогтоолт, олголт, баримт бичгийн бүрдлийг нягтлан шалгаж илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилган ажиллаа.		
3.	Арга хэмжээ 2.3. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн албанд шилжсэн шимтгэлийн авлагыг барагдуулах	Барагдуулсан дүнгээр	ШШГЕГ-ын шийдвэр гүйцэтгэх албатай хамтран нийгмийн даатгалын шимтгэлийн акт, алдангийн авлагаас барагдуулан ажилласан.	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанд өгсөн өртэй байгууллагуудын өр төлбөр буурсан байна.	ШШГЕГ-ын шийдвэр гүйцэтгэх албатай хамтран ажилласнаар нийт 3 ААНБ-ыг шүүхийн шийдвэр гаргуулан нийгмийн даатгалын шимтгэлийн акт, алдангийн авлагаас барагдуулан ажиллаж байна.	2024.01.02-2024.06.30	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн	Зөрчлийн хэрэг бүртгэлийг явуулах, тайлан мэдээг цаг хугацаанд	2023 онд нийт 63 ажил олгогчид зөрчлийн хэрэг нээн	Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар нийт 2 ажил олгогчид зөрчлийн хэрэг нээн Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган		

	хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	нь гаргаж, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцох	27,087.1 мянган төгрөгийн хохирол, нөхөн төлбөр, 26,050.0 мянган төгрөгийн торгууль оногдуулж 100 хувь барагдуулж ажилласан.	тухай хуулийн дагуу хариуцлага тооцож, шийтгэлийн хуудсаар төлүүлэхээр шийдвэрлэсэн торгуулийг 100%, шимтгэл алдангийг 70%-аас доошгүй барагдуулсан байна.	шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу хариуцлага тооцож, 750.0 мянган төгрөгийн торгууль оногдуулж 100 хувь барагдуулан ажилласан.	2024.01.02-2024.06.30	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний үр дүнгээр	Хэлтсийн 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийсэн.	-	IV улирал	2024.01.02-2024.06.30	
Зорилт 3. “Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт”							
Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ажил олгогч, даатгуулагч, иргэн болон нийгмийн даатгалын орон нутгийн нэгжид хяналт шалгалт хийж шийдвэр гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, соён гэгээрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, үр дүнг сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулах.							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн хэрэгжилтийг дээд газраас өгсөн чиглэлийн дагуу болон хэлтсийн даргын баталсан удирдамжийн дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллага болон дотоодын хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулах.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг шалгаж, илэрсэн төлбөр, зөрчлийг 70%-аас доошгүй	Илэрсэн төлбөр зөрчлийн 72.6 %-ийг барагдуулж ажилласан.	Шалгалтын үр дүнг тухай нь тооцон, хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох	Нийгмийн даатгалын хуулийн хэрэгжилтийг дээд газраас өгсөн чиглэлийн дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагад болон дотоодын хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулж ажилласан. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг шалгаж, илэрсэн		

		барэгдуулж ажиллана.		шийдвэр гаргуулан актаар тогтоогдсон төлбөр зөрчлийг 40%-аас доошгүй барагдуулан ажилласан байна.	төлбөр, зөрчлийг 100 хувь барагдуулан ажилласан. Нийт тайлант хугацаанд 2 ААНБ-д хяналт шалгалт хийж 1,150,650.00 төгрөгийн төлбөр зөрчил илрүүлэн, 1,150,650.00 төгрөгийн улсын байцаагчын акт алданги тогтоон бүрэн барагдуулж ажилласан.	2024.01.02-2024.06.30
				Холбогдох судалгаа, тооцоо, дүгнэлтэд үндэслэн Хилийн цэргийн анги, тусгай салбартай хамтарсан шалгалт хийж үр дүнг тооцож, цаашид авах арга хэмжээний санал боловсруулж ажиллах, илэрсэн төлбөр зөрчлийг 70%-аас доошгүй барагдуулан ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, Монгол Улсын Хилийн тухай, Цэргийн албан хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулахаар Хил хамгаалах ерөнхий газартай 2023 оны 02 дугаар сарын 17-ны өдөр байгуулсан 03/НД-22/23 дугаартай хамтран ажиллах санамж бичгийн хүрээнд хилийн цэргийн 0164 дүгээр ангитай хамтран ажиллах санамж бичиг байгуулан 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 2023 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуустал хугацааны санхүүгийн баримт бичиг, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлт, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан, мэдээллийн нэгдсэн сан болон бусад холбогдох баримт материалыг үндэслэн Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгасан. Шалгалтаар Хилийн цэргийн 0164 дүгээр анги нь	2024.01.02-2024.06.30
2.	Арга хэмжээ 3.2. Хил хамгаалах ерөнхий газартай 2023 оны 02 дугаар сарын 17-ны өдөр байгуулсан 03/НД-22/23 дугаартай хамтран ажиллах санамж бичгийн хүрээнд зохион байгуулж арга хэмжээ, үр дүнг жилээр нэгтгэж дүгнэх, хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний үр дүнг нэгтгэж дүгнэх,	Хамтран ажиллах санамж бичгийн хүрээнд зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр нэгтгэж дүгнэх				

					24,418,891 төгрөгийн цалин хөлс түүнтэй адилтгах орлогоос нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөөгүй зөрчил илэрсэн. Нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулаагүй 24,418,891 төгрөгийн цалин хөлс, түүнтэй адилтгах орлогоос 2,192,187 төгрөгийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийг нөхөн төлүүлж, шимтгэлийн дүнд 1,096,094 төгрөгийн алданги оногдуулсан. Нөхөн ногдуулсан нийгмийн даатгалын шимтгэл, алданги бүгд 3,288,281 төгрөгийг 2024 оны 06 дугаар сарын 03-ны өдрийн дотор төлж барагдуулахыг үүрэг болгосон. Төлбөр зөрчлийг бүрэн барагдуулж ажилласан. Цаашид нийт 2 үндсэн чиглэл бүхий 14 төрлийн ажлыг хийж хэрэгжүүлэхээр санамж бичиг байгуулан шат дараалсан ажлуудыг хийж гүйцэтгэж байна.					
					Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2019 оны 03 дугаар сарын 18-ны өдрийн А/50 дугаар тушаалаар баталсан "Цахим хяналт, шалгалтын ажлын заавар"-ын дагуу цахим мэдээлэлд тулгуурлан хийх хяналт, шалгалтыг тогтмолжуулах ажлыг жил бүр тогтмол хийж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг тухай бүрт арилган, гүйцэтгэлийн тайланг хагас, бүтэн	Нийгмийн даатгалын салбарын "Цахим хяналтын веб програм" - (http://10.9.0.5/monitoring)-аас тодорхой өгөгдлийн дагуу шүүлт хийж, зөрчилтэй байх магадлалтай	-	Нийгмийн даатгалын салбарын "Цахим хяналтын веб програм" - (http://10.9.0.5/monitoring)-д тулгуурлан хяналт, шалгалтыг сар бүр тогтмол хийж "Цахим хяналт, шалгалтын		3.
					Арга хэмжээ 3.3. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2019 оны 03 дугаар сарын 18-ны өдрийн А/50 дугаар тушаалаар баталсан "Цахим хяналт, шалгалтын ажлын заавар"-ын дагуу цахим мэдээлэлд тулгуурлан хийх хяналт, шалгалтыг тогтмолжуулах,					2024.01.02-2024.06.30

		ажлын заавар"-ын 3.4-т заасан хугацаанд холбогдох газарт хүргүүлнэ		мэдээллийг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу шалгаж шийдвэрлэсэн байна. Шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг 70%-аас доошгүй барагдуулан ажилласан байна.	жилээр гарган НДЕГ-т хүргүүлэн ажилладаг байсан. Нийгмийн даатгалын салбарын "Цахим хяналтын веб програм"- (http://10.9.0.5/monitoring)-д 2024 онд ямар ч зөрчлийн мэдээлэл орохгүй, программ ажиллахгүй байгаа тул тус хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулах боломжгүй байна.	
4.	Арга хэмжээ 3.4. Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хагас бүтэн жилээр үнэн зөв гаргаж нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлантай баталгаажуулах, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалт, шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүнг тооцож тайлан, мэдээг хугацаанд хүргүүлэх	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалт, шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүнг улирал тутамд гаргаж Хяналт, шалгалтын газарт хүргүүлнэ.	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хагас бүтэн жилээр үнэн зөв гаргаж хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн.	Шалгалтын үр дүнг хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох шийдвэр гаргуулан актаар тогтоогдсон төлбөр зөрчлийг 40%-аас доошгүй барагдуулан ажилласан байна.	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хагас бүтэн жилээр үнэн зөв гаргаж нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлантай тулган баталгаажуулах, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалт, шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүнг тооцож тайлан, мэдээг хуулийн хугацаанд гаргаж ажиллаж байна.	2024.01.02-2024.06.30

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.

1.	Арга хэмжээ 4.1. Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэн ажигласан.	Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар НДЕГ-аас өгсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, зорилтот жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн авч дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 83,5%-тай хэрэгжсэн байна.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг хуулийн хугацаанд хариуцсан хэлтэс, ажилтанд хүргүүлнэ.	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 хүргүүлэн ажигласан.	2024.01.02-2024.06.30	
2.	Арга хэмжээ 4.2. ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж, үр дүнг тайлагнах.	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэж, үр дүнг тайлагнасан байна.	Иргэд, ААНБ-аас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт 2023 онд 89,1 %-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, мэдээг үнэн бодит гаргаж улирал бүрийн	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар ирсэн аж ахуй нэгж байгууллагаас 5 , иргэд даатгуулагчаас 14 нийт 19 албан бичиг, өргөдөл гомдол ирүүлсэн. Өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн шийдвэрлэж ажигласан. Иргэд аж ахуй нэгж байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай	2024.01.02-2024.06.30	

				сүүлийн 15-ны сарын дотор хариуцсан хэлтэс, ажилтанд хүргүүлнэ.	шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулан ажиллаж байна.		
		Нийгмийн даатгалын хэлтэс	Нийгмийн даатгалын дотооддоо болон хэлтсүүд хооронд шимтгэл төлөлтийн лавлагааг цахимаар солилцох ажлыг зохион байгуулна.	Нийгмийн даатгалын болон архивын үйлчилгээг иргэд, хуулийн этгээд, даатгуулагчдад хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй үзүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын хэмжээнд архивын үйлчилгээг сайжруулах, ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчидад нийгмийн даатгалын үйлчилгээг чирэгдэлгүй, хөнгөн шуурхай үзүүлэх ажлыг чирэгдэлгүй үзүүлж байна.		2024.01.02- 2024.06.30
3.	Арга хэмжээ 4.3. Нийгмийн даатгалын байгууллагын салбарын хэмжээнд архивын үйлчилгээг сайжруулах, ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчидад нийгмийн даатгалын үйлчилгээг чирэгдэлгүй, хөнгөн шуурхай үзүүлэх.			Газрын ажилтнуудад 2023 оны 11 дүгээр сарын 04-ны өдөр зохион байгуулсан авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн	Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажилласан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр дээд газар болон холбогдох байгууллагуудаас ирүүлсэн заавар зөвлөмжийг тухай бүрт хүргүүлж ажилласан. Албан хаагчдын авлига, гэмт	2024.01.02- 2024.06.30
4.	Арга хэмжээ 4.4. Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх сургалтанд хамрагдах	Газрын ажилтнуудад 2023 оны 11 дүгээр сарын 04-ны өдөр зохион байгуулсан авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн	Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажилласан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр дээд газар болон холбогдох байгууллагуудаас ирүүлсэн заавар зөвлөмжийг тухай бүрт хүргүүлж ажилласан. Албан хаагчдын авлига, гэмт	2024.01.02- 2024.06.30	

			болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай сургалтанд хамрагдсан.		хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллаж байна.		
5.	Арга хэмжээ 4.5. 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 мөрдөн ажиллаж байна.	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган 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 мөрдөн ажиллаж байна.	Баянгол дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс нь ажлын байрны эмх цэгц, эрүүл ахуй, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах, байгууллагын соёлыг дээшлүүлэх, албан хаагчдын сахилга хариуцлага, ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулж ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, хамт олонч уур амьсгалыг дээшлүүлэх,	2024.01.02- 2024.06.30	

		мөрдөж ажилласан байна.			шинэ санаа санаачилгыг дэмжих, нийгмийн даатгалын үйл ажиллагааг сурталчлах зорилгоор төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж төлөвлөгөөний дагуу дараах ажлууд хийгдсээр байна.		
					1. Эрүүл орчин-эмх цэгц Ажлын байрны эмх, цэгц, тохижилтын уралдааныг тасгуудын дунд зохион байгуулах.Тасаг бүр өрөө тасалгаагаа засаж, тохижуулан ажлын байр, ширээн дээрх эд зүйлс, бичиг цаасаа ангилан ялгаж, зориулалтын хавтасанд хийж хадгалан, хаана юу байгааг тодорхой мэдэж авч, эмх цэгцтэй байж сурснаар цагаа хэмнэж, стрессгүй орчинд ажиллах үндэс болно. Ажлын байрны эмх цэгц, тохижилтыг хэвшил болгосноор үйлчлүүлж буй иргэдэд таатай сэтгэгдэл төрүүлэх, цаг хэмнэх, хэрэгтэй зүйлсээ хайж олох авахад хялбар болох, ажлаа жигд хүндрэл багатай гүйцэтгэх, зохион байгуулалт сайжрах, бүхимдалгүй ажлын орчин бий болох, аюул эрсдэлгүй ажлын байранд ажиллах гэх мэт үр дүн гарсаар байна.		

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

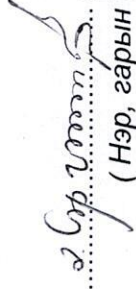
Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (Арга хэмжээ) 1. Цаг үеийн холбогдолтой дээд газраас шаардсан мэдээ тайлан, судалгааг хугацаанд нь гаргах, удирдлагыг мэдээллээр хангах	Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга Ц.Хандсүрэн	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг гаргаж удирдлагыг мэдээллээр хангана.	-	НДЕГ-аас цаг үеийн холбогдолтой дээд газраас ирүүлсэн 3 мэдээ тайлан, судалгааг хугацаанд гаргаж ажилласан болно.	2024.01.02- 2024.06.30	
2.	Үүрэг даалгавар (Арга хэмжээ) 2. ГТ гаргах, Биелэлтээ тайлагнах	Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга Ц.Хандсүрэн	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний биелэлтийг үнэн зөв, бодит гаргасан байх	2023 онд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1, биелэлтийг хагас бүтэн жилээр 2 удаа гаргасан.	2024 гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон биелэлтийг эхний хагас жилээр 2024 оны 6-р дугаар сарын 30-ний өдөр гарган ажиллаж байна.	2024.01.02- 2024.06.30	
3.	Үүрэг даалгавар (Арга хэмжээ) 3. Тайлан мэдээ, хяналт шалгалтын баримтууд болон холбогдох бусад баримт бичгийг архивын нэгж болгон зохих журмын дагуу архивт хүлээлгэж өгөх	Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга Ц.Хандсүрэн	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад тусгагдсан баримтуудыг архив албан хэрэг хөтлөлтийн журмын дагуу бүрдүүлэх	-	Тайлан мэдээ, хяналт шалгалтын баримтууд болон холбогдох бусад баримт бичгийг архивын нэгж болгон зохих журмын дагуу архивт хүлээлгэж өгөхөд бэлдэн ажиллаж байна.	2024.01.02- 2024.06.30	

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)	5		
	1	2	3	4			6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэхээр зохион байгуулсан сургалт, мэдээллийн цагт бүрэн хамрагдах.	Зохион байгуулсан сургалтанд бүрэн хамрагдах	2023 онд албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг нь дээшлүүлэх 23 удаагийн сургалт мэдээллийн цагийг зохион байгуулсан.	Зохион байгуулсан сургалтанд бүрэн хамрагдах	НДЕГ-аас ажилтны мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх Sicos программ болон холбогдох сургалтанд сууж ажилласан.		2024.01.02-2024.06.30	
2.	Арга хэмжээ 2. "Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр - 3-ийн хүрээнд 2025 оноос төрийн албан хэргийг кирилл болон монгол бичгээр хөтлөн явуулахад бэлтгэгдсэн байх тул монгол бичгээр уншиж, бичиж сурах	Монгол бичгээр уншиж бичиж сурсан байх	-	НДЕГ-аас явуулж буй Монгол бичгийн сургалтанд хамрагдсан байх	НДЕГ-аас явуулж буй Монгол бичгийн сургалтанд хамрагдаж, бичих унших чадварын түвшингээ дээшлүүлэн ажиллаж байна.		2024.01.02-2024.06.30	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Хяналт шалгалтын байцаагч
(Албан тушаал)

 / Э.Сэргэлэн/
(Нэр, гарын үсэг)

.....
(Огноо)

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	Биелэлт ийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (Арга хэмжээ) 1. Цаг үеийн холбогдолтой дээд газраас шаардсан мэдээ тайлан, судалгааг хугацаанд нь гаргах, удирдлагыг мэдээллээр хангах	Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга Ц.Хандсүрэн	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг гаргаж удирдлагыг мэдээллээр хангана.	-	НДЕГ-аас цаг үеийн холбогдолтой дээд газраас ирүүлсэн 3 мэдээ тайлан, судалгааг хугацаанд гаргаж ажилласан болно.	2024.01.02- 2024.06.30	
2.	Үүрэг даалгавар (Арга хэмжээ) 2. ГТ гаргах, Биелэлтээ тайлагнах	Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга Ц.Хандсүрэн	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний биелэлтийг үнэн зөв, бодит гаргасан байх	2023 онд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө 1, биелэлтийг хагас бүтэн жилээр 2 удаа гаргасан.	2024 гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг гаргаж хэлтсийн даргаар батлуулж, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг эхний хагас жилээр гарган биелэлтээ тайлагнана ажиллаж байна.	2024.01.02- 2024.06.30	
3.	Үүрэг даалгавар (Арга хэмжээ) 3. Тайлан мэдээ, хяналт шалгалтын баримтууд болон холбогдох бусад баримт бичгийг архивын нэгж болгон зохих журмын дагуу архивт хүлээлгэж өгөх	Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга Ц.Хандсүрэн	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад тусгагдсан баримтуудыг архив албан хэрэг хөтлөлтийн журмын дагуу бүрдүүлэх	-	Тайлан мэдээ, хяналт шалгалтын баримтууд болон холбогдох бусад баримт бичгийг архивын нэгж болгон зохих журмын дагуу архивт хүлээлгэж өгөхөд бэлдэн ажиллаж байна.	2024.01.02- 2024.06.30	

НЭМЭЛТ ҮҮРЭГ ДААЛГАВАР АВСАН:

ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН БАЙЦААГЧ:

(Албан тушаал)

 / Э.СЭРГЭЛЭН /

(Нэр, гарын үсэг)

.....

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА:

(Албан тушаал)

..... / Ц.ХАНДСҮРЭН /

(Нэр, гарын үсэг)

.....

(Огноо)