

БАЯНГОЛ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН МЭДЭЭЛЭЛ ТЕХНОЛОГИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН ӨЛЗИЙБАЯР ОВОГТОЙ ЭРДЭНЭЦОГТЫН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Гүйцэтгэлийн түвшин						
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа
	1	2	3	4	5	6
Зорилт 1. “ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ”						
“Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, 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 мэрэгжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:						
1.	Арга хэмжээ №1.1 Нийгмийн даатгалын багц /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо 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.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой 5 удаагийн ажлыг зохион байгуулсан.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас 2024 онд ирүүлсэн 12 удаагийн зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан. Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлыг тухай бүрт нь хэрэгжүүлж Орлого, хамралтын хэлтсийн 13 байцаагч нарт аж ахуй байгууллагыг хуваарилж ажилласан.	2024.01.02 2024.12.31
2.	Арга хэмжээ №1.2 Программ хангамжуудыг сервер компьютертэй	Тохиргоог хийж, программ хэвийн	Нэгжид ашиглагдаж буй програм хангамжуудын шинэчлэлт, өөрчлөлтийг цаг тухайд нь хийж	Нэгжид ашиглагдаж буй програм хангамжуудын	Нэгжид ашиглагдаж буй https://sicos.ndaatgal.mn программд шинэчлэлт, өөрчлөлтийг цаг тухайд нь	2024.01.02 2024.12.31

холобогдож ажиллах тохиргоог хийх, хэвийн ажиллагааг хангах	ажилласан байна	байцаагч ажилтнуудын ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлж ажилласан. Тэтгэвэр программ 4, Тэтгэвэр-13, шимтгэл 2 удаа шинэчлэл, өөрчлөлтийг хийсэн. Мөн хэлтсийн 7 байцаагч ажилчдын мэдээллийг шинэчлэн хэрэглэгчийн программ болох www.ndaatgal.bgd.gov.mn вэб сайтан бүртгэн ажилласан. Тэтгэвэр олголтын нэгдсэн файлыг 5н арилжааны банкинд тайлант хугацаанд 12 удаа илгээж тэтгэврийг цаг хугацаанд нь олгосон.	шинэчлэлт, өөрчлөлтийг цаг тухай бүрт нь хэвийн ажиллагааг хэвийн хангасан байна	хийж байцаагч ажилтнуудын ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлж ажилласан. Тэтгэвэр олголтын нэгдсэн файлыг 5н арилжааны банкинд Нэгжийн дотоод сүлжээ, техник хангамж, серверийн найдвартай ажиллагааг хангаж гэмтэл, саатал гарсан тохиолдолд тухай бүр засч хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажилласан. HTTPS://ERP.ULAANBAATAR.MN сайтын цаг бүртгэлийн системд 62 ажилчид байцаагчийн бүртгэл үүсгэн ажилласан. 3н давхрын хурлын зааланд шинээр сүлжээ татан хэвийн ажиллагааг ханган ажилласан.тайлант хугацаанд 12 удаа 707 мв хэмжээтэй файл илгээж тэтгэврийг цаг хугацаанд нь олгосон.	
3. Арга хэмжээ №1.3 Программ хангамжуудад гарсан доголдол, саатлыг Мэдээллийн технологийн дамжуулах, хүлээн авах	Доголдол сааталгүй ажилласан байна	Нэгжийн сервер компьютерийн оны эцсийн тохируулга үйлчилгээг 2023 оны 01 дүгээр сарын 27-ны өдөр 35н шалгах үзүүлэлтийг санхүү бүртгэлийн тасгын сангийн нягтлангуудтай тулгалт хийн МТТөвд хүргүүлэн ажилласан. МТТ-өөс зохион ажлын байгуулсан 6н албан гүйцэтгэл, 6н албан бичгийн хариу, 6 судалгааг цаг тухай бүрт нь хүргүүлсэн. Үүнд: http://10.9.0.5/monitoring/	Программ хангамжуудад гарсан доголдол, саатлыг янзалсан байна	Нэгжийн сервер компьютерийн оны эцсийн тохируулга үйлчилгээг 2024 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдөр 35н шалгах үзүүлэлтийг санхүү бүртгэлийн тасгын сангийн нягтлангуудтай тулгалт хийн МТТөвд хүргүүлэн ажилласан. МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, 4н албан бичгийн хариу, 4 судалгааг цаг тухай бүрт нь хүргүүлсэн. Үүнд: https://sicos.ndaatgal.mn эрх шинээр нээх бүх байцаагч, https://keycloak.ndaatgal.mn байцаагч нарын эрхийн хуваарьлалт хийсэн.	2024.01.02 2024.12.31

			эрх шинээр нээлгэх байцаагч нарын судалгаа, http://10.9.11.2:808/ndlay эрх хаах /шинээр нээх/ байцаагч нарын судалгаа, health.gov.mn шалгах эрх шинээр нээлгэх байцаагч нарын судалгаа, Нэгжийн сервер компьютерийн оны эцсийн тохируулга үйлчилгээний тойрох хуудас зэрэг албан бичгийн хариуг тухай бүрт нь хүргүүлсэн байна.				
4	Арга хэмжээ №1.4 Сервер компьютер болон ажлын компьютерт сүлжээний тохиргоо хийх, дотоод сүлжээний хэвийн ажиллагааг хангах, шинээр сүлжээ татах	Сүлжээний хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан байна	Нэгжийн дотоод сүлжээ, техник хангамж, серверийн найдвартай ажиллагааг хангаж гэмтэл, саатал гарсан тохиолдолд тухай бүр засч хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажилласан. HTTPS://ERP.ULANBAATAR.MN болон https://intranet.gov.mn/ сайтын цаг бүртгэлийн системд 63 ажилчид байцаагчийн бүртгэл үүсгэн ажилласан. Үйлчилгээний зааланд шинээр Архивийн ажилтанд-3, Иргэд даатгуулагч үйлчигээ авах 2 компьютерт шинээр сүлжээ татан хэвийн ажиллагааг ханган ажилласан.	Сүлжээний хэвийн ажиллагааг үйл хангасан байна	2024.01.02 2024.12.31	Биелэл тийн хувь: 100%	
5	Арга хэмжээ №1.5 Сүлжээ салаалагч болон шаардлагатай төхөөрөмжүүдийн тохиргоог хийх	Тохиргоог хийсэн байна	Хяналт шалгалтын тасгийн байцаагч нарын өрөөнд сүлжээ салаалагч шинээр суурьлуулан сүлжээ татан ажилласан. 2023 оны 11 дүгээр сарын	Тохиргоог хийсэн байна	2024.01.02 2024.12.31		

				20, 21-ны өдрүүдэд хэлтэс болон тасагт дотор 10, гадна 3 ширхэг камер шинээр суурилуулсан.			татан хэвийн ажиллагааг ханган ажилласан.		
6	Арга хэмжээ №1.6 Хэлтэст ашиглагдаж буй компьютер, техник хэрэгслийн өдөр тутмын бэлэн байдлыг хангах	Техник хэрэгсэл өдөр тутам доголдолгүй хэвийн ажилласан байна.	Санхүү бүртгэлийн тасаг, Орлого шимтгэлийн тасаг, Хяналт шинжилгээний тасаг, Үйлчилгээний тасаг, Архивийн тасгийн 20 байцаагчийн хуучин могол компьютерийг шинэ компьютероор сольж хэрэглээний болон шаардлагатай программуудын суулган ажилласан. Мөн 12н байцаагчийн принтерийг шинээр сольж ажилласан.	Техник хэрэгсэл өдөр тутам доголдолгүй хэвийн ажилласан байна		Газарт ашиглагдаж буй компьютер, техник хэрэгслийн өдөр тутмын бэлэн байдлыг ханган ажилласан бөгөөд тухай бүрт нь сольж хэрэглээний болон шаардлагатай программуудын суулган ажилласан. Лиценз нь дууссан 32 компьютерийн сунган хэвийн үйл ажиллагааг хангасан мөн 3 байцаагчийн хувилагч шинээр сольж, 4н хэвлэгч төхөөрөмжийг бусад байцаагч нартай холбон, 3 байцаагчид хувилагч төхөөрөмж шинээр суурьшуулж ажилласан.	2024.01.02 2024.12.31		
7	Арга хэмжээ №1.7 Компьютер, техник хэрэгслийн доголдлыг оношлон, анхан шатны хийх, үзлэг шаардлагатай тохиолдолд Мэдээллийн технологийн төвд өгч засвар үйлчилгээ хийлгүүлэх	Доголдол гаргалгүй ажилласан байна. Доголдол гарсан тохиолдолд засвар үйлчилгээг тухай бүр хийлгэсэн байна.	Санхүү бүртгэлийн тасаг, Орлого шимтгэлийн тасаг, Хяналт шинжилгээний тасаг, Үйлчилгээний тасаг, Архивийн тасгийн 20 байцаагчийн хуучин могол компьютерийг шинэ компьютероор сольж хэрэглээний болон шаардлагатай программуудын суулган ажилласан. Мөн 12н байцаагчийн принтерийг шинээр сольж ажилласан.	Засвар үйлчилгээг тухай бүр хийлгэсэн байна		Үйлчилгээний тасгийн дарга болон Сайн дурын байцаагчийн Компьютер шатаж эвдэрсэн тул сольж янзалсан. 5н байцаагчийн компьютерийг форматалж үйлдлийн систем болон хэрэглээний программ тухайн байцаагч нарт хэрэгтэй программыг шинээр суулгасан.	2024.01.02 2024.12.31		

8	Арга хэмжээ №1.8 Шинээр нийлүүлэгдэж буй техник хэрэгслийг суурилуулах ашиглах нөхцлийг бүрдүүлэх	Ажиллах нөхцлийг бүрдүүлсэн байна	Орлого шимтгэлийн тасгийн байцаагч нарт bizhub306 олон үйлдэлт принтерийг суурьлуулан өдөр тутмын хэвийг үйл ажиллагааг ханган ажилласан. Шинээр суурьлуулсан 20 компьютерийн үйлдлийн системийн лиценцийг сунган ажилласан.	Техник хэрэгслийг суурилуулах ашиглах нөхцлийг бүрдүүлэх	Нэг цэгийн байцаагч-11, Орлого хамрагдалтын байцаагч- 4, Сангын нягтлан-6 нийт 24 компьютерийн үйлдлийн систем болон хэрэглээний программуудын лиценцийг сунган ажилласан. Мөн тэтгэмжийн байцаагч нарт 2 шинэ сканнер байршуулсан. Мөн нэг цэгийн байцаагч нарт 5 сканнер байршуулсан.	2024.01.02 2024.12.31	
9	Арга хэмжээ №1.9 Компьютер хэрэглэгчийн нууц үг, нэвтрэх нэрийг бүртгэж, хяналт тавих	Нэвтрэх нууц үгийг бүртгэж, хяналт тавьж ажилласан байна	Шинээр ажилд орсон 5 байцаагч болон шилжин ажилласан байцаагч нарын хэрэглэгчийн нууц үг, нэвтрэх нэрийг бүртгэсэн, шимтгэл, тэтгэмж, эрүүл мэндийн программуудыг нууц үг нэвтрэх нэрийг сольж ажилласан. http://10.9.11.2:808/ndlav ажилаас гарсан, тус программд нэвтрэх эрхгүй байцаагч нарын эрхийг хаасан.	Хяналт тавьж ажилласан байна	Шинээр ажилд орсон байцаагч болон шилжин ажилласан байцаагч нарын хэрэглэгчийн нууц үг, нэвтрэх нэрийг бүртгэсэн, шимтгэл, тэтгэвэр, тэтгэмжийн программуудыг нууц үг нэвтрэх нэрийг сольж ажилласан. https://sicos.ndaatgal.mn эрх шинээр бүх байцаагч нарт нээсэн.	2024.01.02 2024.12.31	
10	Арга хэмжээ №1.10 Байгууллагын ашиглаж буй үйлчилгээний /callpro/ хэвийн ажиллагааг хангах	Дуудлагын үйлчилгээний хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан байна	Байгууллагын ашиглаж буй үйлчилгээний /callpro/ хэвийн ажиллагааг ханган ажиллаж байгаа бөгөөд тайлант хугацаанд 45446 дуудлага хүлээн авч 937 дуудлага алдсан байна.	Хяналт тавьж ажиллаж дуудлагын хувь 45% дээш байна	Байгууллагын ашиглаж буй үйлчилгээний /callpro/ 7200-1289 / 501, 502, 503, 504, 505/ дугааруудийн хэвийн ажиллагааг ханган ажиллаж байгаа бөгөөд нийт 6н удаагийн сүлжээний гэмтэл гарч асуудал үүссэнг "Калл про" компанид цахим хүсэлт болон 72727-070 дугаарын утсаар холбогдон хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажилласан. 2024 оны жилийн эцсийн	2024.01.02 2024.12.31	

[illegible]

13	Арга хэмжээ №4.1. Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж байгаа буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний тусгагдсан арга ажил 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.	Дотоод аудитаар 2023 онд үйл ажиллагааны зардлын 32 төрлийн, нийгмийн даатгалын сангийн 27 төрлийн мэдээллийг https://info.shilendans.gov.mn сайтad сар, улирал, хагас жил, бүтэн жилээр оруулсан байна.	Холбогдох 32 төрлийн, нийгмийн даатгалын сангийн 27 төрлийн мэдээллийг тод болгох	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилтийг сар, улирал, хагас жилээр үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлж байна. www.shilen.gov.mn мэдээллийн сайттай холбон 2 дугаар улиралын 5 бүлгийн 48 үзүүлэлтийг байршуулан 85,7% үнэлгээ авсан бөгөөд 4 дүгээр улиралын 5 бүлгийн 48 үзүүлэлт бүхий мэдээллийг байршуулсан.	2024.01.02 2024.12.31	
14	Арга хэмжээ №4.2. ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хугацаанд хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах.	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлын тоо	Тухайн онд идэвхтэй шимтгэл төлөгч даатгуулагчийн регистрийн дугаар улсын бүртгэлийн мэдээллийн сантай зөрсөн 4 даатгуулагчийн Нийгмийн мэдээллийг Бодлогын даатгалын газар болон хэрэгжилтийн газар болон мэдээлэл технологийн төвтэй хамтран засан түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн. Даатгуулагчийн регистрийн дугаар улсын бүртгэлийн мэдээллийн сантай зөрсөн 2 даатгуулагчийн овог /эцэг, эхийн нэр/ улсын бүртгэлийн мэдээллийн овог /эцэг, эхийн нэр/-тэй	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлын тоог бууруулах	Идэвхтэй шимтгэл төлөгч даатгуулагчийн регистрийн дугаар улсын бүртгэлийн мэдээллийн сантай зөрсөн 8 даатгуулагчийн мэдээллийг Нийгмийн даатгалын Бодлогын хэрэгжилтийн газар болон мэдээлэл технологийн төвтэй хамтран засан түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн. Portal.ndaatgal.mn сайт болон Сикос программтай ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн. https://edoc.ulaanbaatar.mn цахим сайтаар ирсэн 3 албан бичгийг цаг тухай бүрт нь шийдвэрлэсэн.	2024.01.02 2024.12.31	

			нийцүүлсэн, бүртгэлийн зөрсөн 2 даатгуулагчын мэдээлэл засч ажилласан.	Улсын мэдээлэл 2 иргэн мэдээлэл					
15	Арга хэмжээ №4.3 Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Хэрэгжилтийн хувиар	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг зохион байгуулсан.	Цахим болон вебсайт дээр байршуулах мэдээ мэдээллийн тоог нэмэгдүүлэх	Авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж ажилласан. Мөн Bayangol.ndaatgal.mn вэб сайтад "Авлигын эсрэг нэгдье" суртчилгааны мэдээллийг сар бүр оруулж ажилласан.	2024.01.02 2024.12.31			
16	Арга хэмжээ №4.4 Байгууллагын вэбсайтыг хөгжүүлэх	Төрийн байгууллагын вэбсайтад тавих шаардлага, стандарт	Вэб хуудсаар Төрийн албан хаагчийг авлига, хээл хахууль авах, гэмт хэрэг үйлдэхээс урьдчилан сэргийлэх, авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг сурталчлан 5 удаагийн пост оруулан ажилласан.	Цахим болон вебсайт дээр байршуулах мэдээ мэдээллийн тоог нэмэгдүүлэх	Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газрын 2024 оны 02 дугаар сарын 23 ний 01/1132 тоот албан бичгийн дагуу "Shilen.gov.mn" цахим хуудсыг шинэчилж сайжруулан идэвхижүүлэх ажлыг тогтмол хийж ажиллаж байна. Тус албан бичгийн дагуу дараах 5 бүлэгт мэдээлэл шинэчлэлт хийж байна. Үүнд: 1. Чиг үүрэг, үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгууллагын тадаарх мэдээллийн тл тод, нээлттэй байдал 2. Хүний нөөцийн талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал 3. Төсөв санхүү, худалдан авах	2024.01.02 2024.12.31			

				Нийгмийн даатгалын цахим хэрэглэгчдийн тоог нэмэгдүүлэх, сурталчилах ажлын хүрээнд 510 гаруй даатгуулагч нарт гар утасны апплекшеин бүртгэн баталгаажуулж цахим үйлчилгээг суртчилан ажилласан. Иргэн, хуулийн этгээдэд үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний чанар, үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулхаар киоск машин ашиглан иргэдэд үйлчилж, мөн иргэдийн санал хүсэлтийг байцаагч ажилтануудын өмнө байрлах QR код уншуулан байцаагч ажилтанд үнэлгээ авч, санал хүсэлт, сэтгэл ханамжийн судалгааг киоск машин дээрх үнэлгээ авч, санал хүсэлт, сэтгэл ханамжийн судалгааг киоск машин дээрх цахимаар авч байна. https://portal.ndaatgal.mn сайтэд 300 гаруй ААНБ болон Иргэд байцаагчийн бүртгүүлэн ажилласан.	Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээг хэрэглэгчдийн тоог нэмэгдүүлэх, сурталчилах ажлын хүрээнд 30 гаруй даатгуулагч нарт гар утасны апплекшеин бүртгэн баталгаажуулж цахим үйлчилгээг суртчилан ажилласан. Иргэн, хуулийн этгээдэд үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний чанар, үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулхаар киоск машин ашиглан иргэдэд үйлчилж, мөн иргэдийн санал хүсэлтийг байцаагч ажилтануудын өмнө байрлах QR код уншуулан байцаагч ажилтанд үнэлгээ авч, санал хүсэлт, сэтгэл ханамжийн судалгааг киоск машин дээрх үнэлгээ авч, санал хүсэлт, сэтгэл ханамжийн судалгааг киоск машин дээрх цахимаар авч байна. https://portal.ndaatgal.mn сайтэд 300 гаруй ААНБ болон Иргэд байцаагчийн бүртгүүлэн ажилласан.	2024.01.02 2024.12.31	
18	Арга хэмжээ №4.6 Нийгмийн даатгалын Цахим үйлчилгээг нэмэгдүүлэх замаар үйлчилгээг чирэгдэлгүй шуурхай үзүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлж хамрагдалтыг нэмэгдүүлэх.	Шинээр цахимжсан нийгмийн даатгалын үйлчилгээний тоо	Нийгмийн даатгалын Шинэчлэлийн жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан хэрэгжүүлэн ажиллах.	Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээг хэрэглэгчдийн тоог нэмэгдүүлэх, сурталчилах ажлын хүрээнд 510 гаруй даатгуулагч нарт гар утасны апплекшеин бүртгэн баталгаажуулж цахим үйлчилгээг суртчилан ажилласан. Иргэн, хуулийн этгээдэд үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний чанар, үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулхаар киоск машин ашиглан иргэдэд үйлчилж, мөн иргэдийн санал хүсэлтийг байцаагч ажилтануудын өмнө байрлах QR код уншуулан байцаагч ажилтанд үнэлгээ авч, санал хүсэлт, сэтгэл ханамжийн судалгааг киоск машин дээрх үнэлгээ авч, санал хүсэлт, сэтгэл ханамжийн судалгааг киоск машин дээрх цахимаар авч байна. https://portal.ndaatgal.mn сайтэд 300 гаруй ААНБ болон Иргэд байцаагчийн бүртгүүлэн ажилласан.	Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээг хэрэглэгчдийн тоог нэмэгдүүлэх, сурталчилах ажлын хүрээнд 30 гаруй даатгуулагч нарт гар утасны апплекшеин бүртгэн баталгаажуулж цахим үйлчилгээг суртчилан ажилласан. Иргэн, хуулийн этгээдэд үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний чанар, үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулхаар киоск машин ашиглан иргэдэд үйлчилж, мөн иргэдийн санал хүсэлтийг байцаагч ажилтануудын өмнө байрлах QR код уншуулан байцаагч ажилтанд үнэлгээ авч, санал хүсэлт, сэтгэл ханамжийн судалгааг киоск машин дээрх үнэлгээ авч, санал хүсэлт, сэтгэл ханамжийн судалгааг киоск машин дээрх цахимаар авч байна. https://portal.ndaatgal.mn сайтэд 300 гаруй ААНБ болон Иргэд байцаагчийн бүртгүүлэн ажилласан.	2024.01.02 2024.12.31	
		Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	1 улиралд оны эхний үйлчилгээг хийн тулгалт хийж ажилласан байна	Нэгжид ашиглагдаж буй программд шинэчлэлт, өөрчлөлтийг цаг тухайд нь хийж байцаагч ажилтнуудын нөхцөлийг бүрдүүлж ажилласан. Тэтгэвэр олголтын нэгдсэн файлыг 5н арилжааны банкинд тайлант хугацаанд 12 удаа илгээж тэтгэврийг цаг	Нэгжид ашиглагдаж буй программд шинэчлэлт, өөрчлөлтийг цаг тухайд нь хийж байцаагч ажилтнуудын нөхцөлийг бүрдүүлж ажилласан. Тэтгэвэр олголтын нэгдсэн файлыг 5н арилжааны банкинд тайлант хугацаанд 12 удаа илгээж тэтгэврийг цаг	2024.01.02 2024.12.31	

19 Арга хэмжээ №4.7 Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах.		хэлтсийн 5 байцаагч ажилчдын мэдээллийг шинэчлэн хэрэглэгчийн программ болох www.ndaatgal.bgd.gov.mn вэб сайтан бүртгэн ажилласан. Тэтгэвэр олголтын нэгдсэн файлыг 5н арилжааны банкинд тайлант хугацаанд 12 удаа илгээж тэтгэврийг цаг хугацаанд нь олгосон.	хугацаанд нь олгосон. HTTPS://ERP.ULAANBAATAR.MN сайтын цаг бүртгэлийн системд 11 ажилчид байцаагчийн бүртгэл үүсгэн ажилласан. https://intranet.gov.mn/ сайтын цаг бүртгэлийн системд 63 ажилчид байцаагчийн бүртгэл үүсгэн ажилласан. Үйлчилгээний заал, Хурлын заал, 2 давхрын 205, 206, 207 өрөө, Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн өрөөнүүдэд салаалагч шинээр сүлжээ татан хэвийн ажиллагааг ханган ажилласан.	Нэгжийн сервер компьютерийн оны эцсийн тохируулга үйлчилгээг 2024 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдөр 35н шалгах үзүүлэлтийг санхүү бүртгэлийн тасгын сангийн нягтлангуудтай тулгалт хийн МТТөвд хүргүүлэн ажилласан. МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, 4н албан бичгийн хариу, 4 судалгааг цаг тухай бүрт нь хүргүүлсэн. Үүнд: https://sicos.ndaatgal.mn эрх шинээр нээх бүх байцаагч, https://keycloak.ndaatgal.mn байцаагч нарын эрхийн хуваарьлалт хийсэн.
		Нэгжийн сервер компьютерийн оны эцсийн тохируулга үйлчилгээг 2023 оны 01 дүгээр сарын 27-ны өдөр 35н шалгах үзүүлэлтийг санхүү бүртгэлийн тасгын сангийн нягтлангуудтай тулгалт хийн МТТөвд хүргүүлэн ажилласан.	1 улиралд оны эхний үйлчилгээг хийн тулгалт хийсэн байна	2024.01.02 2024.12.31
		МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх		

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

Д/д	Гүйцэтгэлийн түвшин
------------	----------------------------

	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
		Хууль, тогтоомж, захирамж журмыг судалж хэрэгжүүлсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу холбогдох үүрэг даалгаврыг цаг тухай бүрт нь шийдвэрлэн ажилласан.	Удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу холбогдох үүрэг даалгаврыг цаг тухай бүрт нь шийдвэрлэн ажилласан	Удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу холбогдох үүрэг даалгаврыг цаг тухай бүрт нь шийдвэрлэн ажилласан.	2024.01.02 2024.12.31	
		Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	МТТ-өөс зохион ажлын бүтэцтэй, 4н албан бичгийн хариу, 4 судалгааг цаг тухай бүрт нь хүргүүлсэн.	Байгууллагын болон нэгжийн удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг, даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, тайлагнах;	МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, 5н албан бичгийн хариу, 5 судалгааг цаг тухай бүрт нь хүргүүлсэн.	2024.01.02 2024.12.31	
1.	Арга хэмжээ №1. Байгууллага, нэгж, мөрдөх тогтоол, захирамж, журмыг судлан хэрэгжүүлнэ.	Сургалтад хамрагдсан байна.	-Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, харилцаа хандлага, -Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээ, -Төрийн байгууллагад нийтлэг хөтлөгддөг баримт боловсруулах арга зүй, -Эрүүл хооллолт-эрүүл амьдралын маяг сургалтуудад хамрагдан ажилласан.	Албан тушаалын тодорхойлолтоо р хариуцсан ажлын чиглэлээрх сургалтад хамрагдах;	-Shilen.gov.mn, Сикос, Док экс, цахим архив -Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, харилцаа хандлага, -Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээ, байгууллагад нийтлэг хөтлөгддөг баримт бичиг боловсруулах арга зүй, -Эрүүл хооллолт-эрүүл амьдралын хэв маяг -Онцгой байдлын "Гамшгаас хамгаалах" сургалтуудад хамрагдан ажилласан.	2024.01.02 2024.12.31	
2	Арга хэмжээ №2. Ажлын цаг ашиглалт, бүтээмжийг	Ажлын цаг ашиглалт	Цаг бүртгэлийн https://erp.ulaanbaatar.mn/ программд	Ажлын цаг ашиглалт, бүтээмжийг	Цаг бүртгэлийн https://erp.ulaanbaatar.mn/ болон https://intranet.gov.mn/	2024.01.02 2024.12.31	

	дээшлүүлж хамарсан бүрэн, оролцоно.	нийтийг ажилд идэвхтэй	сайжирсан байна.	тогтмол бүртгүүлж байна	цагаа ажиллаж	дээшлүүлж ажиллах;	программд бүртгүүлж ажилласан цагаа байна.	
--	--	------------------------------	---------------------	-------------------------------	------------------	-----------------------	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

МЭДЭЭЛЭЛ
ТЕХНОЛОГИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
(Албан тушаал)

 / Ө.ЭРДЭНЭЦОГТ /
(Нэр, гарын үсэг)

.....
(Огноо)