

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

ЗАВХАН АЙМГИЙН ТЭС СУМЫН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ ЯДАМСҮРЭН ОВОГТОЙ ДАШДАВАА
2025 ОНЫ 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	6	
1		2	3	4	5		6	7
Зорилт 1. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчилан, нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлж, шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг биелүүлэх								
1.	Арга хэмжээ 1.1 Ажил олгогч, даатгуулагчдад Нийгмийн даатгалын багц хууль тогтоомжийн талаар зөвлөгөө өгөх	Хууль тогтоомжинд нийцсэн байна.	Тухай бүр	Даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын талаар мэдлэг дээшилсэн байна.	Хүн эмнэлэг -23 хүнд, Хүүхдийн цэцэрлэг- 25 хүнд Баян уул баг-19 хүнд Нисэг баг- 40 хүнд Дооно баг -25 хүнд ЗДТГ- 19 хүнд . Танхимаар 110 хүнд, цахимаар болон утсаар 1200 –гаад хүнд хууль	2025.01,.01 -2025.06.30	100%	64

					тогтоомжийн талаар зөвөлгөө өгч ажилласан.		
2.	Арга хэмжээ 1.2.1 Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаар ажил олгогч, даатгуулагчид мэдээлэл өгч тэднийг сургах	Даатгуулагчийн мэдлэг дээшилсэн байна.	Тухай бүр	Ажил олгогч, даатгуулагчид цахимаар НД-н үйлчилгээ авч хэвшсэн байна.	Ажил олгогч 17 байгуулага шимтгэлийн тайлангаа цахимаар илгээж байна. Ажил олгогч даатгуулагчид Нийгмийн даатгалаас үзүүлж байгаа бүх төрлийн үйлчилгээг цахимаар авч хэвшсэн.	99.1% 100%	2025.01.01-2025.06.30
3	Арга хэмжээ 1.3.1 Шинээр байгуулагдсан болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөхөөс зайлсхийсэн ажил олгогчийг нийгмийн даатгалд хамуулах	-Хамрах хүрээг нэмэгдүүлсэн байна.	АО- 2 Даатгуулагч-9	АО.....1 Даатгуулагч-7	Шинээр: Хурдан хүрэн ХХК Даатгуулагч-7	100%	2025.01.01-2025.06.30
4	Арга хэмжээ 1.4.1 Ажил олгогч, даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн цахим тайлан, тооцоог хянах, орлогын төлөвлөгөөг биелүүлэх	Нийгмийн даатгалын тайланг хугацаанд нь бүрэн хүлээж авна.	998714.9	Тайланг баталгаажуулах АО-н орлогын төлөвлөгөө-740091.6	Тайланг хугацаанд нь илгээж тухай бүр баталгаажуулж хянаж тооцоог хийсэн. АО-ын орлогын төлөвлөгөө 946869.9	94.8% 100% 69.8%	2025.01.01-2025.06.30

1.	Арга хэмжээ 2.1. Даатгуулагчдаас ирүүлсэн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг хүлээн авч, хувийн хэргийг бүрдүүлж сканер хийж хариуцсан байцаагчид шилжүүлэх	Тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг бүрэн хүлээн авч шилжүүлсэн байна.	Иргэдийн тоогоор	Тэтгэвэр тогтоох хувийн хэргийн бүрэн материал сканнер хийсэн хувийг ирүүлсэн байна.	Өн хүүхдээр -1 , Малчин ӨН-2 , энгийн ӨН-4, ТА-2, Цэргийн ӨН-2, ТД-4 нийт 15 даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг нь хүлээн авч хувийн хэргийг нээн сканнердан хариуцсан байцаагчид хугацаанд нь хүргүүлэн тэтгэврийг хугацаанд нь олгож байна.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 57.10 / 67
2	Арга хэмжээ 2.2.1 Тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэн, хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хугацааг тогтоосон актыг хувийн хэрэгт хавсаргах	Хувийн хэргийн бүрдэл бүрэн байна.	Тухай бүр	Тэтгэврийн хөдөлгөөний мэдээг сар бүрийн 25-ний дотор явуулсан байх. Тэтгэврийн тогтоолт олголтод хяналт тавьж илүү дутуу олголт үүсгүүгүй байна.	Тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөнийг сар бүр бүртгэн тэтгэврийн хөдөлгөөнийг сар болгон 25 -ний дотор явуулсан. Илүү олголт гаргаагүй дутуу олголтыг цаг тухайд хариуцсан байцаагчидаа мэдэгдэн тухай бүрд нь бүрэн олгосон.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 98
3	Арга хэмжээ 2.2.2. Тогтоосон тэтгэврийн хувийн хэргийг бүртгэж, тэтгэврийн төрөл дугаараар ангилан зориулалтын шүүгээнд хадгалах	Зааврыг хангаж ажилласан байна.	Тухай бүр	а) Тэтгэврийн хувийн хэргийн бүрдэл ,эмх цэгцийг сайжруулах ,хувийн хэргийн тооллогыг хагас жилд 1-с доошгүй удаа хийсэн байна.	Тэтгэврийн хувийн хэргийн бүрэн бүтэн тэтгэврийн төрлөөр нь ангилан зориулалтын шүүгээнд хадгалан хагас жилийн тооллогыг маягтын	2025.01.01- 2025.06.30	100% 98

					дагуу хүргүүлсэн.	газарт		
4	Арга хэмжээ 2.2.3 Эмнэлэгийн байгууллагаас илгээсэн хөдөлмөрийн чадвар алдсан,жирэмсэн болон амаржсаны тэтгэмжийн хүсэлтийг цахимаар илгээхэд зөвлөн тусалж ажиллах	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэнэ.	Иргэдийн тоогоор	Тэтгэмжийг хугацаанд нь тогтоон олгосон байна.	Тэтгэмжийг хугацаанд нь ажил олгогч даатгуулагчдаар нь зөвөлгөө өгч илгээлүүлж тухай бүр олгож байгаа.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 54.6	
5	Арга хэмжээ 2.2.4 Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн материалыг үнэн зөв бүрдүүлэн хариуцсан байцаагчид шилжүүлэх	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэнэ.	Иргэдийн тоогоор	Тэтгэмжийг хугацаанд нь тогтоон олгосон байна.	9 нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн материалыг хүлээн авч цаг тухайд бүрэн олгосон.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 54.0	
6	Арга хэмжээ 2.2.5 Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хүсэлтийг хүлээн авч ажилласан жилийг тооцон ,материалыг үнэн зөв бүрдүүлэн хариуцсан байцаагчид шилжүүлэх	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэнэ.	Иргэдийн тоогоор	Ирүүлсэн тэтгэмжийн материал бүрэн,тэтгэмжийг цаг хугацаанд нь тогтоон олгосон байна.	Ажилгүйдлийн тэтгэмж 6 хүсэлтийг цахимаар зөвөлгөө өгөн газарт хариуцсан байцаагчдаа илгээлгэн цаг тухайд бүрэн олгуулсан.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 54.0	
7	Арга хэмжээ 2.2.6 Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр төрийн болон бусад байгууллага,багийн засаг	Хамтран ажиллан үр дүнд хүрсэн байх	100 хувь	Бусад байгууллага албан хаагчидтай хамтран ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг ажил олгогч, даатгуулагч нарт хэрэгжүүлэхийн тулд байгууллагын дарга болон багийн	2025.01.01- 2025.06.30	100%	

дарга нартай хамтарч ажиллах					дарга нартай хамтран ажиллаж зөвлөн тусалж 12 удаа мэдээлэл солилцсон.		57 10 67
ГУРАВ. БАЙГУУЛЛАГЫН БОЛОН НЭГЖИЙН ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ТАЙЛАГНАХ							
1	Арга хэмжээ 3.1. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө тайлан ,бусад мэдээг тухай бүр гаргаж удирдлагад танилцуулж байх	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө тайланг хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан байна.	100 хувь	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг 06 сарын 10-ний дотор,бусад тайлан мэдээг тухай бүр тайлагнасан байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө цаг хугацаанд нь газарт хүргүүлсэн.Газраас авсан сургалтын тайланг цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30	100% 50
2	Арга хэмжээ 3.2.1 Даатгулагчаас ирүүлсэн өргөдөл,гомдол .санал,албан бичигт хариу төлөвлөх, өгөх	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	100 хувь	Өргөдөл,гомдол,санал хүсэлийг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэсэн байна.	Өргөдөл,гомдол ирээгүй.	2025.01.01-2025.06.30	100% 57
3	Арга хэмжээ 3.3.1 Ажил олгогч даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажиллах үүрэг хүлээх	Аливаа мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажилласан байна.	100 хувь	Мэдээллийн нууцыг задруулахгүй ажилласан байна.	Байгууллага болон ажил даатгуулагчийн мэдээллийн нууцыг задруулахгүй чанд хадгалж ажилдаа мөрдлөг болгон ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30	100% 57
4	Арга хэмжээ 3.4.1 Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг дагаж мөрдөж ажиллах	Стандарт ,зааварт нийцүүлэн ажилласан байна.	100 хувь	Албан хэрэг хөтлөлтийн мөрдөн ажигласан байна.	Ажилдаа тайлан,мэдээ,албан бичиг, төлөвлөгөөгөө албан хэрэг хөтлөлтийн	2025.01.01-2025.06.30	100% 40

						стандартыг мөрдөн ажиллаж байна.	
5	Арга хэмжээ 3.5.1 Тайлант хугацааны ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан, зогсоогдсон хувийн хэрэг болон бусад баримтыг хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгөх	Архив, бичиг баримт хөтлөлтийн зааврыг баримтлан ажиллана.	100 хувь	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 1дүгээр улиралд багтаан архивын баримтыг хүлээлгэн өгсөн байна.	1-р улиралдаа багтаан шимтгэлийн тайлан 3ш, сайн дурын тайлан-2ш баримт, зогсоогдсон хувийн хэрэг -9 ш газарт цаг тухайд нь өгсөн.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 40
6	Арга хэмжээ 3.6.1 Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байна.	100 хувь	Ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид ажилласан байна.	Ашиг сонирхлын ангид ажиллаж байна.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 40
7	Арга хэмжээ 3.7.1 “Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам”-ыг мөрдлөг болгон ажиллах	Журмыг мөрдөж ажилласан байна.	100 хувь	“Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч/ажилтан/-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журмыг”-ыг мөрдөж ажилласан байна.	Ажилдаа “Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журмыг мөрдлөг болгон ажиллаж байна.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 67
8	Арга хэмжээ 3.8.1 Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаварыг хэрэгжүүлэх	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг биелүүлсэн байна.	100 хувь	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг шуурхай биелүүлсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд биелүүлэн шуурхай ажиллаж байна.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 54

1	Ажил олгогч,даатгуулагчдаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж үр дүнг хагас жил тутамд газарт хүргүүлэх	2 удаагийн сэтгэл ханамжийн судалгаа хийгдсэн байна.	Тухай бүр	Ажил олгогч иргэд даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийн 1-5 оноогоор дүгнэж дүнг 06 сарын 05-ны дотор газарт хүргүүлсэн байна.	Сэтгэл ханамжийн судалгаа аваагүй.	2025.01.01-2025.06.30	0
2	Сумаас зохион байгуулсан нэгдсэн арга хэмжээ,хурал зөвөлгөөнд идэвхитэй оролцож хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Хурал зөвөлгөөнд болон нэгдсэн арга хэмжээнд оролцсон ирцийн хувь	Тухай бүр	Хурал зөвөлгөөн болон нэгдсэн арга хэмжээнд идэвхитэй оролцсон байна.	Сумаас зохион байгуулсан хурал, дотоод сургалт, төлчин эмэгтэйчүүдийн зөвөлгөөн, багуудын хуралд цаг тухайд нь идэвхитэй оролцсон.	2025.01.01-2025.06.30	100% 510000
3	Байгууллага албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх хугацааг 2 дахин бууруулах ,шийдвэрлэлтийн мэдээ тайланг хугацаанд нь ирүүлэх	Хугацааг бууруулан шийдвэрлэсэн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь	100 хувь	Хугацаанд нь шийдвэрлээгүй өргөдөл гомдол байхгүй байна.	Өргөдөл гомдол ирээгүй.	2025.01.01-2025.06.30	100% 510000

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
						7

1.	2.1 Нийгмийн даатгалын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, журам, зааврыг бие даан судлах, ажилдаа хэрэгжүүлэх	Хууль болон журмын хэрэгжилт	100 хувь	Хууль тогтоомжийг бие даан судалсан байна.	1. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас зохион байгуулсан сургалтанд 2 удаа цахимаар 2. Нийгмийн даатгалын газраас зохион байгуулсан 2 удаагийн цахим сургалтад суусан.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 85 12.8
2.	2.2 Монгол бичгийн сургалтанд хамрагдаж өөрийн мэдлэгээ дээшлүүлсэн байх	Сургалтанд хамрагдаж авсан сертификат болон нотлох баримт	50 хувь	Монгол бичгийн унших, бичих мэдлэг дундаас дээш түвшинд хүрсэн байх	Монгол бичгийг бие даан суралцаж мэдлэгээ дээшлүүлсэн. Дунд шатны сургалтанд сууж байна.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 70 10.5

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Нийгмийн даатгалын Улсын байцаагч
(Албан тушаал)

Я.Дашдаваа /  /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.10
(Огноо)