

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

ЗАВХАН АЙМГИЙН ЦАГААНХАЙРХАН СУМЫН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧ А.АЮУРЗАНЫ
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	
1		2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчилан, нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлж, шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг биелүүлэх							
1.	Ажил олгогч, даатгуулагчдад Нийгмийн даатгалын багц хууль тогтоомжийн талаар зөвлөгөө өгөх	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Иргэдэд мэдээлэл хүргэсэн.	Даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэг дээшилсэн байна.	Нийгмийн даатгалын багц хуулийн талаар Малчдын зөвлөгөөнд 2 сард 194 малчинд, 5 сард 4 багийн хуралд явж мэдээлэл хүргэн ажиллалаа. Мөн сумын 3 гүүлд Ерөнхий газар болон газрын цахим мэдээллийг түгээн ажиллаж байна.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 90%
2.	Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаар ажил олгогч, даатгуулагчид мэдээлэл өгч, тэднийг сургах	Даатгуулагчдын мэдлэг дээшилсэн байна.	Малчид, албан журмын даатгал төлөгчдөд мэдээлэл хүргэсэн.	Ажил олгогч, даатгуулагчид цахимаар НД-н үйлчилгээ хэвшсэн байна.	Ажил олгогч даатгуулагчдад portal.ndaatgal.mn, NDaatgal апп 2г хэрхэн ашиглах, тэтгэмжүүдийг хэрхэн илгээх талаар мэдээллийг өгч, сургаж ажиллаж байна.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 95%
3.	Шинээр байгуулагдсан болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөхөөс зайлсхийсэн ажил	Хамрах хүрээг	Хамралтыг нэмэгдүүлэх.	Ажил олгогч- 1 Даатгуулагч- 3	Шинээр ХОНТ төрийн өмчит үйлдвэрийн газар шимтгэл төлж эхэлсэн. Тухайн	2025.01.01- 2025.06.30	100% 90%

	олгогчийг нийгмийн даатгалд хамруулах	нэмэгдүүлсэн байна.			байгууллагын 4 албан хаагч дээр шимтгэл төлж байна.	
4.	Ажил олгогч, даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн цахим тайлан, тооцоог хянах, орлогын төлөвлөгөөг биелүүлэх	Нийгмийн даатгалын тайланг хугацаанд бүрэн хүлээж авна.	566,861 мян.төг	Тайланг баталгаажуулах АО-н орлогын төлөвлөгөө 270327,2 мянган төг	1-5 сарын тайлангуудаа баталгаажуулсан. 1-5 сарын байдлаар 272097,36 мянган төгрөгийн орлого төвлөрсөн байна.	91.5 100% 98.5
5.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хуримтлагдсан авлагыг барагдуулан ажиллах	Шинээр шимтгэлийн авлага үүсгэхгүй ажиллана.	0	Шимтгэлийн авлагын дунг 2025 оны эхний үлдэгдлээс 15-аас доошгүй хувиар бууруулсан байна.	Авлагын үлдэгдэлгүй байна.	100 100%
6.	Даатгуулагчтай сайн дурын гэрээ байгуулан шимтгэлийг төлүүлэх	Нийгмийн даатгалын хамралт нэмэгдсэн байна.	60964,1 мян төг	СДД орлогын төлөвлөгөө 85105,8 мянган төг	1-5 сар 47243,740 мянган төгрөгийн орлого төвлөрч, 6 сарын сүүл гэхэд 53626 мянга төвлөрнө гэсэн хүлээлттэй байна	55,5% 13.7
7.	Малчин, 0-3 насны хүүхэдтэй эх, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй эцэг эхчүүдийг сайн дурын даатгалд хамруулах	Бүрэн хамрагдсан байна.	12 эх, малчин 117, энгийн 13 хамрагдсан	Малчин 130, орлогын 0-3 насны хүүхэдтэй эх 12, ХБ хүүхэдтэй эцэг эх 1	Малчин 157 -биелэлт 120% 0-3 насны хүүхэдтэй эх-10 Биелэлт 83,3% ХБ хүүхэдтэй эцэг эх-Сумын хэмжээнд байхгүй. Биелэлт 0%	110% 60.9 46.9
8.	Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн биелэлтэд хяналт тавин ажиллах	Хугацаанд нь бүрэн биелүүлсэн байна.	Ажилгүйдлийн 1 акт.	Улсын байцаагчийн акт, шаардлага, зөвлөмжийн биелэлтийн хувь	Улсын байцаагчийн актууд дээр хяналт тавьж төлүүлэх тал дээр анхаарч ажиллаж байна. Ажилгүйдэл дээр акттай 1 иргэн дээр 408 000 төгрөгийн төлөлт хийлгээд байна Дуусгуулах төлөвлөгөөтэй ажиллаж байна.	100% 80 81.5/57

					иргэний 1 тэтгэвэр төлөгдсөн.	
Зорилт 2. Даатгуулагчдад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тэтгэвэр, тэтгэмжийг тогтоож, олголтод хяналт тавьж ажиллах						
1.	Даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг хүлээн авч, ажилласан жилийг тооцон, хувийг хэргийг бүрдүүлж сканнер хийж хариуцсан байцаагчид шилжүүлэх	Тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг бүрэн хүлээн авч, шилжүүлсэн байна.	Баримтыг хүлээн авч бүрдлийг хангаж шилжүүлсэн.	Тэтгэвэр хувийн тогтоох хэргийн бүрэн, сканнер хийсэн хувийг ирүүлсэн байна.	Иргэдийн өргөдөлийн дагуу материалыг хүлээн авч ажилласан жилийг тооцон тэтгэвэрийн хувийн хэргийн бүрдлийг хангаж сканнер хийж тэтгэвэрийн байцаагчид шилжүүлэн ажиллаж байна. Эхний хагас жилд 4 ирээний тэтгэвэр тогтоогдсон байна.	2025.01.01- 2025.06.30 100% 64
2.	Тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэн, хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хугацааг тогтоосон актыг хувийн хэрэгт хавсаргах	Хувийн хэргийн бүрдэл бүрэн байна.	Хөдөлгөөн явуулах, олголтод хяналт тавьж ажиллаж байна.	Тэтгэврийн хөдөлгөөний мэдээг сар бүрийн 25-ний дотор явуулсан байх. Тэтгэврийн тогтоолт олголтод хяналт тавьж илүү дутуу олголт үүсгээгүй байна	ХЧА-н хувь хугацаа тогтоосон актыг авч хувийн хэргийн бүрдлийг хангаж ажиллаж байна. Тэтгэвэрийн хөдөлгөөний мэдээг явуулж байна.	2025.01.01- 2025.06.30 100% 64
3.	Тогтоосон тэтгэврийн хувийн хэргийг бүртгэж, тэтгэврийн төрөл дугаараар ангилан зориулалтын шүүгээнд хадгалах	Зааврыг хангаж ажилласан байна.	Зориулалтын шүүгээнд хийсэн. Хувийн хэргийн тооллогыг явуулсан	Тэтгэврийн хувийн хэргийн бүрдэл, эмх цэгцгийг сайжруулах, хувийн хэргийн тооллогын хагас жилд 1-с доошгүй удаа хийсэн байна.	Хувийн хэргийн эмх цэгцгийг хангаж энэ оны эхний тэтгэвэрийн нэмэгдлийн тогтоолтын хуудас дээр бичиж тооллогыг явуулсан. Нийт 313 тэтгэвэрийн хувийн хэрэг тоологдсон.	2025.01.01- 2025.06.30 100% 64
4.	Эмнэлгийн байгууллагаас илгээсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан, жирэмсэн болон амаржсаны тэтгэмжийн хүсэлтийг цахимаар илгээхэд	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэн э.	Зөвлөгөө өгч цахимаар илгээж байна.	Тэтгэмжийг цаг хугацаанд нь тогтоон олгосон байна.	Цахимаар илгээсэн тэтгэмжүүдийг холбогдох материалуудыг хавсарган илгээж арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллаж байна.	2025.01.01- 2025.06.30 100% 64

	даатгуулагчид зөвлөн тусалж ажиллах								
5.	Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн материалыг үнэн зөв бүрдүүлэн хариуцсан байцаагчид шилжүүлэх	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэн э.	Материалыг хүлээн авч хариуцсан байцаагчид шилжүүлсэн.	Тэтгэмжийг цаг хугацаанд нь тогтоон олгосон байна.	Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг цаг тухай бүр нь бүрдүүлэн холбогдох байцаагчид шилжүүлэн ажиллаж байна. Энэ онд 4 даатгуулагчийн материалыг бүрдүүлэн шилжүүлсэн байна.	2025.01.01-2025.06.30	100%		
6.	Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хүсэлтийг хүлээн авч ажилласан жилийг тооцон, материалыг үнэн зөв бүрдүүлэн хариуцсан байцаагчид шилжүүлэх. Цахимаар ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хүсэлт илгээхэд даатгуулагчид зөвлөн тусалж ажиллах	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэх.	Материалыг хүлээн авч хариуцсан байцаагчид шилжүүлсэн.	Ирүүлсэн тэтгэмжийн материал бүрэн, тэтгэмжийн цаг хугацаанд нь тогтоон олгосон байна.	Энэ онд 5 иргэний ажилгүйдлийн тэтгэмжийг илгээх талаар зөвлөгөө өгч программ дээр илгээж сургаж ажиллалаа.	2025.01.01-2025.06.30	100%		
7.	Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр төрийн болон бусад байгууллага, багийн засаг дарга нартай хамтарч ажиллах	Хамтран ажиллан үр дүнд хүрсэн байх	Мэдээлэл сургалт хийж хамтран ажиллах	Бусад байгууллага албан хаагчидтай хамтран ажилласан байна.	Сумын засаг дарга, Багийн засаг дарга нартай хамтран бүх багуудын хурлаар мэдээлэл өгч тарааж матераил тарааж ажиллалаа.	2025.01.01-2025.06.30	100%		
Зорилт 3. Байгууллагын болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах									
1.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан, бусад мэдээг тухай бүр гаргаж удирдлагад танилцуулж байх	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө тайланг хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан байна.	Төлөвлөгөөний биелэлтийг хүргүүлэн ажиллах	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг 6 сарын 10-ний дотор, бусад тайлан мэдээг тухай бүр тайлагнасан байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон бусад мэдээ тайланг тухай бүр нь тайлагнан ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.30	100%		
2.	Даатгуулагчдаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал,	Хуулийн хугацаанд	Хариуг шуурхай	Өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг санал	Өргөдөлийг тухай бүр нь холбогдох байцаагчид,		100%		

	албан бичигт хариу төлөвлөх, өгөх	шийдвэрлэсэн байна.	шийдвэрлэн өгөх	хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэсэн байна.	мэргэжилтэнгүүдэд илгээж шийдвэрлэн ажиллаж байна. Одоогоор гомдол гараагүй байна.	2025.01.01-2025.06.30	Р
3.	Ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажиллах үүрэг хүлээх	Аливаа мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажилласан байна.	Мэдээллийн нууцыг хадгалан ажиллах	Мэдээллийн нууцыг задруулахгүй ажилласан байна.	Нууцыг хадгалж задруулахгүй ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.30	100% Р
4.	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг дагаж мөрдөж ажиллах	Стандарт, зааварт нийцүүлэн ажилласан байна.	Стандартын мөрдөн ажиллах	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөн ажилласан байна.	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөн ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.30	100% Р
5.	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.	Архивыг баримтыг хүлээлгэн өгөх	Хөтлөх хэргийн жагсаалтын нэрийн 1 дүгээр улиралд архивын баримтыг хүлээлгэн өгсөн байна.	Эхний хагас жил шимтгэл төлөлтийн 2 боть, сайн дурын даатгалын 1 боть тус тус архивт хүлээлгэн өгсөн. Ирсэн бичиг, 2024 оны үйл ажиллагааны тайланг архивлан хадгалсан байна.	2025.01.01-2025.06.30	100% Р
6.	Ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангил ажиллах	Ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажилласан байна.	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	Ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид ажилласан байна.	Ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.30	100% Р
7.	"Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам"-ыг мөрдлөг болгон ажиллах	Журмыг мөрдөж ажилласан байна.	Журмыг мөрдөн ажиллах	"Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам"-ыг мөрдөж ажилласан байна.	Журмыг мөрдөн ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.30	100% 61
8.	Удирдлагаас өгсөн бусад даалгаварыг хэрэгжүүлэх	Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг	Үүрэг даалгаварыг	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.		100% 61

	даалгаварыг биелүүлсэн байна.	биелүүлэн ажиллах	шуурхай биелүүлсэн байна.	Энэ хүрээнд газар дээр 3 удаа очиж sicos программ дээр ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30		
Нэмэлт ажил							
1.	Ажил олгогч, сэтгэл даатгуулагчдаас ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж үр дүнг хагас жил тутам газарт хүргүүлэх	2 удаагийн сэтгэл ханамжийн судалгаа хийгдсэн байна.	Судалгааг авч ажиллах	Ажил олгогч, иргэд даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийг 1-5 оноогоор дүгнэж дүнг 06 сарын 05-ны дотор газарт хүргүүлсэн байна.	Сэтгэл ханамжийн иргэдээс авч Үйлчилгээний Байцаагчийн харилцаа хандлага, цахим үйлчилгээний талаарх мэдлэг гэсэн 3 асуултаар оноо өгч судалгааг авч байна.	2025.01.01-2025.06.30	100%
2.	Сумаас зохион байгуулсан нэгдсэн арга хэмжээ, хурал зөвлөгөөнд идэвхитэй оролцож, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Хурал зөвлөгөөнд болон нэгдсэн арга хэмжээнд оролцсон иргэйн хувь	Идэвхитэй санаачлагатай оролцох	Хурал зөвлөгөөн болон нэгдсэн арга хэмжээнд идэвхитэй оролцсон байна.	Сумаас зохион байгуулж байгаа олон нийтийн арга хэмжээнд тогтмол оролцож байна. Хөдөлгөөн эрүүл мэнд аяны хүрээнд зохион байгуулагдаж байгаа спорт заал, нийтийн бүжиг, алхалт зэрэгт тогтмол оролцож байна.	2025.01.01-2025.06.30	100%
3.	Байгууллага албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх хугацааг 2 дахин бууруулах, шийдвэрлэлтийн мэдээ тайланг хугацаанд нь ирүүлэх	Хугацаанг бууруулан шийдвэрлэсэн өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь	Өргөдөл гомдол шийдвэрлэх хугацааг богиносгох	Хугацаанд нь шийдвэрлээгүй өргөдөл гомдол байхгүй байна.	Ирсэн өргөдөл 100 хувь шийдвэрлэгдэн ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.30	100%

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин		Хүрэх түвшин				
			1	2	3	4			

1.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, журам, зааврыг бие даан судлах, ажилдаа хэрэгжүүлэх	Хууль болон журмын хэрэгжилт	Онлайн болн танхимын сургалтад хамрагдах, бие даан суралцах	Хууль тогтоомжийг бие даан судалсан байна.	НДЭГ-аас зохион байгуулж байгаа ZOOM сургалтуудад хамрагдаж боловсролоо дээшлүүлж байна. Бие даан цахимаар хууль, журам, тогтоолуудыг судалж байна	2025.01.01- 2025.06.30	100% 80% 100%
2.	Монгол бичгийн сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	Сургалтад хамрагдсан ыг нотлох бичиг баримт, түвшин тогтоох шалгалтын дүн	Сургалтад хамрагдах	Монгол бичгийн унших, бичих мэдлэг дундаас дээш түвшинд хүрсэн байх	Сумын ЗДТГ-с албан хаагч нартаа зохион байгуулж байгаа сургалтад 7 хоног бүрийн даваа гаригт сууж байна.	2025.01.01- 2025.06.30	100% 100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Нийгмийн даатгалын байцаагч
(Албан тушаал)

А.Аюурзана /  /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.05.
(Огноо)