



ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТАСГИЙН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС
ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ
ХЭРЭГЖИЛТ

Байгууллагын нэр НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗАР
Зохион байгуулалтын нэгж ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТАСАГ

Төлөвлөгөөг хянасан:

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

(гарын үсэг)

(С.НЯМЖАВ)

(огноо)

Төлөвлөгөө тайлагнасан:

ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТАСГИЙН ДАРГА (Т.ЦЭРЭННАДМИД)

(гарын үсэг)

(огноо)

2024.06.13

Үйлчилгээний тасгийн 2024 оны эхний хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэл байгаа бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хүрсэн түвшин буюу хэрэгжилт /хүрээгүй бол тайлбар/	Гүйцэтгэлийн хувь
НЭГ. ХОЛБОГДОХ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, ТАЙЛАГНАХ (Нийгмийн даатгалын үйлчилгээ, үйл ажиллагааг сайжруулах, нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн талаар иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчод сургалт хийх, нийгмийн даатгалын ач холбогдлыг таниулах)							
1.1.1	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн зорихон байгуулах (1.1.1)		Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЭГ-аас 2023 онд ирүүлсэн 12 удаагийн зөвлөмжийн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	НДЭГ-аас ирүүлсэн 103 албан бичиг бичгээс НДЭГ-ын тушаал -8, хууль хэрэгжүүлэх зөвлөмж - 13, журам- 4, чиглэл -19 ирүүлсэн нийт байцаагч ажилтнуудад хүргүүлэн арга зүйн зөвлөмжөөр ханган ажиллаж байна. Хугацаатай -19 бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэн холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн. Сумдын байцаагчдад хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах 10 удаагийн зөвлөмж, чиглэлийг хүргүүлэн ажилласан.	100%
1.1.2	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 хүргүүлэх. (4.1.1)		Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	2023 онд 3Г тогтоол-4, НДҮЗ тогтоол-3, ХНХЯС тушаал-3, ХНХС-ын албан даалгавар-3, НДЭГ тушаал-20 хэрэгжилт 100 хувийн биелэлттэй байна.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДЭГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	1.3Г-ын тогтоол-13, НДҮЗ тогтоол-6, ХНХСайдын тушаал-8, ХНХС,ЭМСайдын хамтарсан тушаал-4, ХНХС, ГХСайдын хамтарсан тушаал-1, ХНХС, ССайдын хамтарсан тушаал-1, НДЭГ-ын даргын тушаал-8 хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. 2.ЗДТГ-аас хэлтэс агентлагийн дарга нарт зохион байгуулдаг шуурхай хурлын 7 удаагийн мэдээллийг ажилтнуудад хүргэн, цаг үеийн чухал ажлын талаар мэдээлэл хүргэх	100%

					зорилгоор сумдын байцаагчдад ZOOM программаар, хэлтсийн байцаагчдад танхимаар мэдээллийн цагийг 3 удаа зохион байгуулж, арга зүйгээр ханган ажилласан.	
1.1.3	ААНБ,иргэд даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна. (4.1.2)	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	Нийгмийн даатгалын хэлтэст 165 өргөдөл гомдол ирсэн. 100 хувийн шийдвэрлэлттэй байна.	Иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, мэдээг үнэн бодит гаргаж улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	Тэтгэвэр тэтгэмж, нийгмийн даатгалын шимтгэл, хөдөлмөрийн чадвар алдалт, сайн дурын даатгал болон бусад асуудалтай холбоотой 37 өргөдөл гомдол ирсэн. Үүнээс 11-11 төвөөс шилжүүлэн ирсэн 6 өргөдөл байна. 36 өргөдлийг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэсэн. Шийдвэрлэх хугацаа нь болоогүй 1 өргөдөл байна.	100%
1.1.4	Нийгмийн даатгалын салбарын байгууллагын хэмжээнд архивын үйлчилгээг сайжруулах, ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид нийгмийн даатгалын үйлчилгээг чирэгдэлгүй, хөнгөн шуурхай үзүүлэх (4.1.3)	Нийгмийн хэлтэс даатгалын хэлтэс болон дотооддоо хооронд хэлтсүүд хооронд шимтгэл төлөлтгүй лавлагааг цахимаар солилцох ажлыг зохион байгуулна.	1.Аймаг, дүүргийн даатгалын хэлтсүүдээс ирүүлсэн 146 архивын лавлагааны хүсэлтийг Able програмаар хүргүүлсэн. Аймаг дүүргүүдэд архивын лавлагаа авахаар хүргүүлсэн 35 хүсэлтийн хариуг хүлээн авч цахимаар 181 солилцож, иргэд даатгуулагчдад олгосон байна. 2. Дотооддоо иргэд даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн 186, аж ахуй нэгж байгууллагын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн 82, АЖТДШНТухай хуульд хамрагдсан 22, QR-кодоор 246, нийт 536 лавлагааг иргэд даатгуулагчдад олгосон.	Архивын лавлагааг цахимаар солилцох боломжийг бүрдүүлсэн байна.	1.Аймаг, дүүргийн Нийгмийн даатгалын хэлтсүүдээс ирүүлсэн 124 архивын лавлагааны хүсэлтийг Able програмаар хүргүүлсэн. Аймаг дүүргүүдэд архивын лавлагаа авахаар хүргүүлсэн 22 хүсэлтийн хариуг хүлээн авч цахимаар 146 лавлагааг солилцож, иргэд даатгуулагчдад олгосон байна. 2. Дотооддоо иргэд даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн 186, аж ахуй нэгж байгууллагын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн 82, АЖТДШНТухай хуульд хамрагдсан 22, QR-кодоор 246, нийт 536 лавлагааг иргэд даатгуулагчдад олгосон.	100%

			байгууллагын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн 136, АЖТДШНТухай хуульд хамрагдсан 39, QR-кодоор 402, нийт 966 лавлагааг иргэд даатгуулагчдад олгосон.						
1.1.5	Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах. (4.1.4)		Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг гаргаж байна.		Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргаж НДЕГ-т Тамгын газарт улирал бүр тайлагнасан байна.		НДЕГ-ын газрын даргын 2024 дны 04 дүгээр сарын 08-ны өдрийн А/51 дугаар тушаалаар батлагдсан бүтэц орон тоонд багтаан үйл ажиллагаа явуулж байна. Тайлант хугацаанд шилжүүлэн томилогдсон – 2, ажлаас чөлөөлсөн – 7, хүүхдээ асрах чөлөө авсан – 1, хүүхэд асрах чөлөөтэй байгаад ажилдаа эргэн томилогдсон – 1, түр орлон гүйцэтгэх – 4, түр томилогдсон – 2 нийт 17 албан хаагчийг томилж чөлөөлөхдөө төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэсэн. Сул орон тоо гарсан 5 ажлын байранд Төрийн албаны зөвлөлд захиалга хүргүүлж, зарлуулсан. Томилгоотой холбоотой төрийн албаны төв зөвлөлийн шалгалтаар илэрсэн 2 зөрчлийг арилгасан.	90%	
1.1.6	Газрын дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх (4.1.5)		Ажлын байр /албан тушаал/-ын тодорхойлолтоор заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн		Газрын дотоод ажлыг сайжруулсан, шинэлэг ажил үйлчилгээ нэвтрүүлсэн		1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нийгмийн даатгалын үйлчилгээ авах боломж нөхцлийг хангах зорилгоор гадна пандус болон шатны барилуул, ариун цэврийн өрөөг тохижуулах ажил хийж гүйцэтгүүлсэн. 1-р давхрын		

		байна.		талаар тайланг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	үйлчилгээний заал руу чиглүүлэгч зам хийлгэхээр гэрээнд тусгагдсан. 2. Газрын даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 08-ны өдрийн А/12 тоот тушаалаар бичиг хэрэг хүний нөөц дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтнээс архивлагддаг баримтуудыг эмхлэн цэгцэлж, архивын нэгж болгон хөглөх хэргийн жагсаалтын дагуу хүлээлгэн өгсөн. 3. Газрын 1-3 давхарын заалны хана, коридор, 2 өрөөний дотор талыг ажилчин албан хаагчид өөрсдийн хүчээр имулсдэж, өнгө үзэмжийг сайжруулсан. 4. Складад хадгалагдаж байгаа эд хогшил хөрөнгийг шинэ, хуучин, ачлагдах зэргээр нь ялган агуулахын өрөөний эмх цэгцийг сайжруулсан. 5. Улиастай сумын тэтгэврийн хувийн хэргийг хадгаладаг 2 цейф, 2 шкафын цоожийг сольж, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулсан.	100%
1.1.7	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацаагаар төлөвлөн боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах. (4.1.6)	Газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангасан байна.	Ажилтан албан хаагчдын баталгааг хангах 12 заалт төлөвлөгөөг хэрэгжилт 100 хувьтай байна. Уг арга хэмжээнд нийт 108952.7 мянган төгрөгийг батлагдсан зарцуулсан төсвөөс байна. / хавсралтаар /	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны НДЕГ-ын дотор Тамгын газарт тайлагнасан байна.	Ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах 12 заалт бүхий төлөвлөгөөг гаргаж, хэрэгжилт 91.6 хувьтай байна. Уг арга хэмжээнд 33027,0 мянган төгрөгийг зарцуулсан	100%
	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг,	Авлигаас урьдчилан	Хэлтсийн авлигын эсрэг үйл ажиллагааны	Газрын албан хаагчид авлига,		

1.1.8	зөрчлөөс сэргийлэх. (4.1.7)	урьдчилан	сэргийлэх сургалт зохион байгуулсан байна.	2023 оны 21 заалт бүхий төлөвлөгөөг батлан хэрэгжүүлэн төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнан ажилласан. Авлигатай тэмцэх НДЕГ, газар, Цагдаагийн газар, Төрийн албаны зөвлөл, Прокурорын газраас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдсан.	гэмт зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	хэрэг,	Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2024 оны 17 заалт бүхий төлөвлөгөө батлан хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Авлигатай тэмцэх газар болон Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулсан 2 удаагийн сургалтанд нийт байцаагч ажилтнуудыг хамруулсан. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар зөвлөгөө зөвлөмжийг тухай нь бүр өгч ажиллаж байна.	100%
1.1.9.	Нийгмийн даатгалын ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах (4.1.8)		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 мөрдөж ажилласан байна		Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.		Ажлын байр, үйлчилгээний стандартыг мөрдөн ажиллаж байна. 1."Цахим хөтөч"-ийг газрын үйлчилгээний зааланд байрлуулж иргэд даатгуулагчдад мэдээлэл хүргэн ажиллаж байна. 2. Газрын байцаагч ажилтнууд ажлын байранд цагаан буюу цэнхэр өнгийн цамц, хар, хар хөх өнгийн юбка өмдөөр жигдрэн иргэдэд үйлчилгээ үзүүлж байна. 3.Байцаагч ажилтнуудад "Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч (ажилтан)-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам"-ыг хүргүүлэн мөрдөн ажиллаж байна.	
ХОЁР: НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ТУХАЙ БАГЦ ХУУЛЬ БОЛОН ХОЛБОГДОХ ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГУУЛАХ, ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙГ ЦАГ ХУГАЦААНД НЬ ТОГТООХ, ОЛГОХ, ТЭДГЭЭРТ ХЯНАЛТ ТАВИХ АЖЛЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, ТАЙЛАГНАХ								
				1.НДЕГ-аас ирсэн чиглэл, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэхэд нэг мөр ойлголт өгөх, аймгийн			1.Аймгийн ЗДТГ-аас болон бусад байгууллагаас ирүүлсэн 140 тушаал, албан бичиг, тогтоолын хэрэгжилтийг	

2.1	Нийгмийн даатгалын тухай хууль, тогтоомж, заавар, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих	Хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна	ЗДТГ-аас хэлтэс агентлагийн дарга нарт зохион байгуулдаг шуурхай мэдээллийг хүргэх, цаг үеийн чухал ажлын талаар мэдээлэл хүргэх зорилгоор сумдын зорилгоор сумдын байцаагчдад ZOOM программаар, хэлтсийн байцаагчдад танхимаар 3 удаа мэдээллийг зохион байгуулж, арга зүйгээр ханган ажилласан.	Тасгийн болон сумдын байцаагчдыг мэргэжил арга зүйгээр хангасан байна.	3. Сумдад хууль, тогтоомж, заавар, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах тухай 10 албан тоотыг боловсруулан хэлтсийн даргын тушаалаар хүргүүлсэн. 4. SICOS праограмтай холбоотой гарч буй алдаа, тулгамдаж буй асуудлыг нэгтгэн НДЕГ-ын ДАМГ, БХГ, МТТ-үүдэд хандаж заавар зөвлөмжийг авч байна. 5. БХСГ-г хууль хэрэгжүүлэхтэй холбоотой чиглэл хүсэх тухай 1 албан тоот, тулгамдаж буй асуудал, санал хүргүүлсэн.	ханган ажиллаж байна. ЗДТГ-аас хэлтэс агентлагийн дарга нарт зохион байгуулдаг шуурхай хурлын 7 удаагийн мэдээллийг ажилтнуудад хүргэн, цаг үеийн чухал ажлын талаар мэдээлэл хүргэх зорилгоор сумдын байцаагчдад ZOOM программаар, хэлтсийн байцаагчдад танхимаар 3 удаа мэдээллийг зохион байгуулж, арга зүйгээр ханган ажилласан.	100%
2.2	Даатгуулагч иргэдийн тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолгохоор бүрдүүлсэн баримт материалыг мэдээллийн баазтай тулган шалгаж хянах	Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолгосон иргэдийн тоогоор	Шинээр тэтгэвэр тогтоолгосон өндөр насны-832, тахир дутуугийн -247, тэжээгчээ алдсаны 55, нийт 1133 тэтгэвэр авагчдын мэдээллийг мэдээллийн баазад нэг бүрчлэн хянаж, 26 тэтгэвэр авагчтай холбоотой илэрсэн зөрчлийг тухай бүр арилган, байцаагч ажилтнуудад арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан.	Баримт бичгийг тулган шалгаж, баталгаажуулсан байна.	1. Шинээр тэтгэвэр тттоолгосон (өн-249, хча -65, та-44) нийт 358 тэтгэвэр авагчдын бүрдүүлсэн материалыг мэдээллийн баазтай тулган шалгаж, зөрчлийг тухай бүр арилган мэдээллийн баазад засуулсан. 2. Шинээр тэтгэмж тогтоолгохоор бүрдүүлсэн хча-117, жа-349, нбагот-106, үомшө-2 нийт 574 ХШДАТ даатгуулагчийн материалыг баазад аар хянуулан мэдээллийн баазад оруулж олголт үүсгэн санхүүд шилжүүлсэн. 3. Ажилгүйдлийн тэтгэмж авахаар хүсэлтээ ирүүлсэн 160 даатгуулагчийн тэтгэмжийг мэдээллийн баазад нэг бүрчлэн хянаж оруулан	ханган ажиллаж байна. ЗДТГ-аас хэлтэс агентлагийн дарга нарт зохион байгуулдаг шуурхай хурлын 7 удаагийн мэдээллийг ажилтнуудад хүргэн, цаг үеийн чухал ажлын талаар мэдээлэл хүргэх зорилгоор сумдын байцаагчдад ZOOM программаар, хэлтсийн байцаагчдад танхимаар 3 удаа мэдээллийг зохион байгуулж, арга зүйгээр ханган ажилласан.	100%

						баталгаажуулж, мэргэжил зүйгээр хангаж ажилласан.	арга	
2.3	Тогтоосон тэтгэврийн үндэслэл болон олголтонд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах	Баримт тулган баталгаажуулан зөрчлийн тоо буурсан байна.	1. Тэтгэвэр авагчдын тэтгэврийн олголтонд программаар хяналт тавьж, тэтгэврийн илүү дутуу олголтын зөрчлийг тухай бүр нь арилгуулсан. Мөн тэтгэвэр тогтоолгох болон 12 сараас доошгүй хугацаагаар ажиллаж тэтгэврийн нэмэгдэл хийлгэхээр хүсэлтээ гаргасан 14 тэтгэвэр авагчтай холбоотой зөрчлийг тухайн үед нь зөрчлийг илрүүлэн байцаагчид буцааж, зөрчлийг арилган, тэтгэврийг олгосон. 2. Тэтгэврийн файлын буцаалтыг сарын 10-ны өдрийн дотор банкнаас авч мэдээллийн баазад тэтгэврийн олголтыг шалгаж байна. 3. Тэтгэврийн файл бэлдсэнээс хойш тэтгэвэр тогтоолгосон, хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь сунгуулсан тэтгэвэр авагчдын тэтгэврийг тухай бүр гар олголтоор олгох ажлыг зохион байгуулж, олголтын хуудсыг мэдээллийн баазад тухай бүр хянан	Шинээр тогтоогдож байгаа тэтгэврийн хувийн хэргийг хянаж баталгаажуулан олголтонд хяналт тавьж ажилласан байна.	1. Тэтгэвэр авагчдын тэтгэврийн олголтонд программаар хяналт тавьж, 6 тэтгэвэр авагчтай холбоотой 5179.8 мянган төгрөгийн илүү олголтын зөрчлийг илрүүлсэн. 2. Тэтгэвэр тогтоолгосноос хойш ажил хөдөлмөр эрхэлж, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн 98 тэтгэвэр авагчийн тэтгэврийн өөрчлөн тогтоолтыг хийж, тэтгэврийг олгосон. 3. Шилжиж ирсэн-6, шилжин явсан-19 тэтгэвэр авагчдын үндсэн мэдээллийг мэдээллийн баазад хянаж баталгаажуулсан.			100%

2105

мөргэжил арга зүйгээр хангах	ханамижйн судалгаа авч ажилласан.			мэндийн даатгал төлөх дансны дугаар, төлөх шимтгэлийн хэмжээ зэрэг мэдээллийг өгч байна. 95462281 тоот утсаар иргэд даатгуулагчдад зөвлөгөө мэдээлэл өгч байна. Өдөрт дунджаар 5-15 даатгуулагч утсаар зөвлөгөө мэдээллийг авч байна.
2.9	Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мөргэжил арга зүйгээр хангах	Зохин байгуулсан тоо	Үйлчилгээний тасгийн үйл ажиллагаатай холбоотой өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж ажилласан.	Өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мөргэжил арга зүйгээр хангах
2.10	Нэгжийн албан хаагчдын үйл ажиллагааны болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мөргөшлийн түвшинг үнэлэх, дүгнэх, үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээг зохион байгуулах	Нэгжийн албан хаагчдын тоогоор	Үйлчилгээний тасгийн албан ажилтан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянан, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, үнэлгээг өгч үнэлгээний багт хүргүүлсэн.	Нэгжийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, ажлын гүйцэтгэл, мөргөшлийн түвшинг дүгнэсэн байна
2.11	Нэгжийн үйл ажиллагааны болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах,	Төлөвлөгөө	Тасгийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж,	Тухай бүр гарган
				2023 онд хийх үйлчилгээний тасгийн 27 ажил үйлчилгээ бүхий
				100%
				НДЭГ-аас ирсэн чиглэл, зөвлөхийг хүргүүлж, мэдээллээр хангах, НДЭГ болон бусад байгууллагаас шаардлагатай судалгаа мэдээг гаргаж хүргүүлэх, ЗДТГ-аас зохион байгуулж буй хог цэвэрлэгээ, мод тарих ажилд оролцох, цаг үеийн шаардлагатай ажлыг зохион байгуулах зэрэг ажлуудыг зохион байгуулан ажиллаж байна. Хог цэвэрлэгээ-2 удаа, 170 мод тарьж, арчилж ургуулан тухай бүр тайланг хүргүүлсэн.
				100%
				Үйлчилгээний тасгийн хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг албан тушаалын тодорхойлолтоор уялдуулан шалгаж батлуулан, ажлын гүйцэтгэлийг 2023 оны Засгийн газрын 301 дугаар тогтоол, ЗГХЭГ-ын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын дагуу үнэлж, үнэлгээний хуудсыг үнэлгээний багт хүргүүлсэн.

батлуулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	тайлангийн тоогоор	хагас бүтэн жилээр тайлагнасан.	ажилласан байна.	төлөвлөгөөг гаргаж батлуулан хэрэгжилтийг тайлагнан ажиллаж байна.	100%
2.12 Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилтийг хангах байгууллагын архивын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хадгаламжийн нэгжийн хадгалалт хамгаалалт болон лавлагаа мэдээлэл олгох ажилд хяналт тавих	Лавлагаа олгосон мэдээлэл тоогоор	Даатгуулагч, иргэдэд олгож байгаа лавлагааг хянаж баталгаажуулан	Архивын хууль болон холбогдох хуулийн дагуу архивын үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байна.	Иргэд даатгуулагчдад олгосон 536 архивын лавлагааг тухай бүр хянаж баталгаажуулан, архивын хадгаламжийн нэгжийн хадгалалт хамгаалалт болон лавлагаа мэдээлэлд хяналт тавин мэргэжил арга зүйгээр ханган ажиллаж байна.	100%
2.13 Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг мөрдөж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Боловсруулсан бичиг баримтын тоо	Бусад байгууллаага болон НДЕГ-т хүргүүлж байгаа албан тоот, тайлан мэдээг албан хэрэг хөтлөлтийн дагуу боловсруулж байна.	Заавар стандартад нийцсэн байна.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, НДЕГ-ын даргын 2020 оны 09.17-ны А/100 тушаалаар баталсан "Нийгмийн даатгалын лавлагаа тодорхойлолт олгох заавар", 2019.04.05 -ны өдрийн А/62 тушаалаар батлагдсан Нийгмийн даатгалын архивын ажлын заавар", ХЗДХС-ын 2021.10.06-ны өдрийн А/222 тушаалаар батлагдсан "Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам", Байгууллагын үйл ажиллагаанд үүссэн удирдлагын нийтлэг баримт бичгийн хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн жагсаалт, зэргийг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн НДЕГ болон бусад байгууллагад хүргүүлж байгаа албан тоот, тайлан мэдээг хүргүүлж байна.	100%
Нэгжийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт дүгнэлт өгөх				Хэлтсээр үйлчлүүлж байгаа иргэд даатгуулагчдын үйлчилгээний дараалал тогтоож, байцаагч ажилтнуудад үнэлгээ өгөх Кiosk машинаас зөвлөгөө мэдээлэл авах байцаагчийн нэрээр үйлчлүүлж буй	

2.14	зорилгоор иргэд даатгуулагчдаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авч, үр дүнг тооцож ажиллах	Сэтгэл ханамжийн судалгааны үнэлгээгээр		Нэгжийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт дүгнэлт өгсөн байна.	иргэд даатгуулагчдад тасалбар хэвлэн өгч, үйлчилгээ авч дууссаны дараа тасалбарыг Киоск машинд уншуулан иргэд даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгааг авч байна. 347 иргэд, даатгуулагч үнэлгээ өгсний 344 иргэн буюу 99.2 % нь маш сайн буюу сайн, 2 буюу 0.5% нь дунд, 1 буюу 0.3% нь муу үнэлгээг өгсөн байна.	100%
2.15	Ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулах, нэгжийн албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтанд хяналт тавих, үр дүнг тооцох	Ажлын цаг ашиглалт сайжирсан байна	Цагийн бүртгэл, нүүр таних төхөөрөмжөөр нийт байцаагч ажилтнуудын ажлын цагийг бүртгэж байна.	Ажлын цаг ашиглалтанд хяналт тависан байна.	Цагийн бүртгэл, нүүр таних төхөөрөмжөөр нийт байцаагч ажилтнуудын ажлын цагийг бүртгэж түүнд хяналт тавин ажиллаж байна./2024.6.15/	100%
ГУРАВ. "БАЙГУУЛЛАГЫН БОЛОН НЭГЖИЙН ДОТООД ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫГ ХАНГАХ, ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ						
3.1	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах; (4.2.1)	Хүний нөөцийг чадавхижуулах чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамруулсан хүний тоо	Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр нийт 40 зохион сургалт байгуулагдаж давхардсан тоогоор 1038 байцаагч ажилтан хамрагдсан байна.	Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтыг зохион байгуулж, албан хаагчдын мэдлэг чадвар дээшилсэн байна.	Хэлтсийн ажилтнуудын мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр НДЕГ-аас - 14, дотоодын - 1, гадны байгууллагын - 10 удаагийн сургалт зохион байгуулж давхардсан тоогоор 553 байцаагч ажилтан хамрагдаж мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлсэн байна.	100%
3.2	Ажил олгогч, иргэд, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид, оюутан нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын тухай хуулиудад орсон өөрчлөлт, сайн дурын даатгалын чиглэлээр сургалт зохион байгуулах; (4.2.2)	Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамрагдсан хүний тоо	Сургалтын тоо -49, сургалтад хамрагдсан хүний тоо-5316	Сургалт зохион байгуулж, иргэд, даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэг, мэдээлэл дээшилсэн байна.	1. Сургалтын тоо - 98, хамрагдсан хүний тоо - 4983 2. Нээлттэй хаалганы өдөрлөг - 3 удаа, хамрагдсан хүний тоо - 2206 3. Явуулын үйлчилгээний тоо - 5, хамрагдсан хүний тоо - 439	100%
		-Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчилах сургалтыг			

3.3	Нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр өргөнөөр сурталчлах (4.2.3)	сурталчлан таниулахаар орон нутагт зохион байгуулсан арга тоо, хэмжээний төрөл -Нийгмийн сүлжээний хуудас (фэйсбүүк)-нд мэдээлэл байршуулсан тоо, хандалтын тоо -Бэлтгэсэн нэвтрүүлэг, видео шорк, контент, цахим хичээл, постерын тоо -Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр иргэд, даатгуулагчид, ажил олгогчид мэдээлэл түгээхээр зохион байгуулсан арга хэмжээний төрөл, сурталчилгаа хийсэн тоо Зорилтот бүлгүүд буюу хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчид, малчдад чиглэсэн сурталчилгааны тоо, төрөл	23 зохион байгуулсан байна. Үүнд: Нээлттэй өдөрлөг хаалганы явууллын болон үйлчилгээ-11, үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх сургалт-5, ажил олгогч, нягтлан бодогч, хүний нөөцийн ажилтны сургалт -7 2. za.ndh пэйж хуудсанд 86 мэдээлэл байршуулсныг 42093 иргэн хандсан байна. 3. Хэлтсийн фэйж хуудас болон веб хуудсанд видео контент 3 удаа, брошур болон бусад шорк мэдээлэл 36 удаа тус тус бэлтгэж байршуулсан байна. 4. "Айр-1", "Шинэ завхан" телевизэд 3 удаа ярилцлага мэдээлэл өгсөн. 5. Шинээр zavhan.ndaatgal.mn сайтын хөгжүүлэлтийг хийсэн.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйлчилгээ, үйл ажиллагаа, цаг үеийн мэдээллийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, нийгмийн сүлжээний хуудсаар болон бусад хэлбэрээр олон нийтэд шуурхай хүргэсэн байна.	1. Zavhan.ndaatgal.mn веб хуудас болон Завхан аймгийн Нийгмийн даатгалын газар фэйсбүүк пэйж хуудсанд нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэлийн талаар нийт 105 мэдээлэл байршуулан түгээж 26166 иргэнд хүрсэн 2. Шинээр zavhan.ndaatgal.mn сайтын хөгжүүлэлтийг бүрэн хийсэн. 3. Вэб сайтад тавигдах ил байдлын 160 шалгуурын дагуу холбогдох мэдээллүүдийг бүрэн оруулсан.	100%
3.4	Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, ажил олгогчоос ирүүлэх мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх (4.4.1)	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан.	Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн бүрэн дугаарыг бүрдүүлсэн байна.	Sicos програм нь улсын хэмжээнд ажил олгогч нарын мэдээллийг шүүж харах нөхцөл боломж бүрдсэн ба шинээр бүртгүүлсэн ажил олгогч нарын мэдээллийг тухай бүр нь бүртгэж оруулан ажиллаж байна. Улсын бүртгэлийн мэдээллийн сангаас татдаг болсон тул ажил	

					олгогчийн мэдээллийн зөрүүтэй байдал үүсээгүй байна.	
					Мэдээллийн шинэ систем нэвтэрсэнтэй холбогдуулан нийт ажил олгогч, дарга, нягтлан бодогч нарт нэг бүрчлэн зөвлөгөө мэдээлэл зааварчилгаа өгч ажилласан байна. Даатгуулагчийн мэдээлэл УБЕГ-с шууд татаж байгаа тул даатгуулагчийн мэдээллийн зөрүүтэй байдал үүсэхгүй байна.	100%
					- Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн улсын кодыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	
					Ажил олгогчийн НДШ-ийн тайланд ирүүлэх даатгуулагчийн мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх	
					Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн гүйцэд шаардаж авсан байх	
					Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн, гүйцэд шаардаж авсан байна.	100%
3.5	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах (4.4.3)			Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	1. Програм хангамжуудад 15 удаагийн эрхийн тохиргоог хийж байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглах, аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласан байна 2. Нийт програмд орсон 54 удаагийн өөрчлөлт хийж, шинэчлэлтийг тухай бүр бүх ажилчдын компьютерт суулган өгч ажилласан. 3. МТТ-өөс ирүүлсэн судалгаа.	

					байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.	програм хангамжийн өөрчлөлттэй холбоотой 3 албан бичгийн хариуг тухай бүр нь хүргүүлсэн	
3.6	Цаг үеийн шинж чанартай бусад үйл ажиллагаанд оролцох, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Үйл ажиллагааны тоо	1.Про боно "Хууль сурталчлах зохион байгуулах өдөрлөгт оролцож иргэд даатгуулагчдад мэдээ мэдээлэл өгч 250 иргэд хамрагдсан. 2."Хавар, намрын их цэвэрлэгээ"-нд Улиастай сумын захын ойролцоох газрыг хэлтсийн албан хаагчид цэвэрлэн хогийг ачуулсан. 3.Тэрбум мод үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд хэлтсийн хамт олон 150 мод тарьж, арчилж услаж байна.	Мэдээллийн цагийг зохион байгуулж, албан даалгаврын хэрэгжилтийг хангасан байна		1. Про боно "Хууль сурталчлах өдөр зохион байгуулах өдөрлөгт оролцож иргэд даатгуулагчдад мэдээ мэдээлэл өгч ажилласан. 2."Хаврын их цэвэрлэгээ"-нд Улиастай сумын захын ченжийн захын ойролцоох газрыг хэлтсийн албан хаагчид цэвэрлэн хогийг ачуулсан. 3. Тэрбум мод үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд байгууллагын хашаандаа 10 суулгац тарьж, өмнө тарисан модоо услаж тордон ургуулж байна. 4.Нийгмийн бодлогын хэлтсээс зохион байгуулсан харьяа агентлагуудын мэдээлэл солилцох уулзалтанд оролцож танилцуулга хийсэн. 5.ЗДТГ-аас зохион байгуулдаг шуурхай хуралд 3 удаа оролцож мэдээллийг ажилтнуудад хүргэсэн.	100%
3.7	Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой албан бичиг, шийдвэрийг төлөвлөх, хянуулах батлуулах	Чиг үүрэгтэй холбоотой албан бичиг тушаал шийдвэрийг төлөвлөж хянуулж батлуулсан байна.	-Тасгийн 2022 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө -Эрх зүй, мэдээлэл технологийн шинэчлэл-80 жил"-ийн хүрээнд 11 заалт бүхий дэд төлөвлөгөө -Нийгмийн баталгааны 13 заалт бүхий төлөвлөгөө -Ёс зүйн зөвлөлийн 7	Тушаал шийдвэрийн	-Үйлчилгээний тасгийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө -Нийгмийн баталгааны төлөвлөгөө -Сургалтын төлөвлөгөө -Сумдын байцаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө -Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө зэргийг гаргаж, хэлтсийн	100%	

			заалт бүхий төлөвлөгөө -80 жил, 8 бүтээлч ажлын төлөвлөгөө -Сургалтын төлөвлөгөө зэргийг гаргаж хэлтсийн даргаар батлуулан хэрэгжүүлэн биелэлтийг нэгтгэж гарган хүргүүлсэн. 2.Сумдын байцаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан хэлтсийн даргаар батлуулсан.	хэрэгжилт хангагдсан батлуулсан байна.	даргаар батлуулан хэрэгжилтийг тайлагнан ажиллаж байна.	
--	--	--	---	---	--	--

х