

ХЭНТИЙ АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН БАЯН-ОВОО СУМЫН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
БАЙЦААГЧ Б.АЛТАНЦЭЦЭГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэ лтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлах, нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлж, шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг биелүүлэх”							
1.	1.1.Ажил олгогч, даатгуулагчдад Нийгмийн даатгалын багц хууль тогтоомжийн талаар зөвлөгөө өгөх.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Нийгмийн даатгалын багц хууль тогтоомжийн талаар танхимаар 3 удаагийн сургалтыг зохион байгуулж нийт 227 иргэд даатгуулагч хамрагдсан.	Ажил олгогч даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хуулийн мэдлэг нэмэгдсэн байна.	2025 оны 01 сарын 6-9-ны өдрүүдэд Дэлгэрхаан, Наран, Сүмбэр, Жавхлант багийн ИНХ-ын “Төрийн мэдээллийн цаг”-аар “Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэл” “Сайн дурын даатгалын ач холбогдол” сэдвээр нийт 300 өрхийн 461 иргэд малчдад мэдээлэл хүргэсэн. 2025 оны 03 сарын 26-ны өдөр аймгийн НДГ-аас зохион байгуулсан цахим сургалтанд 11 байгууллагын 31 албан хаагч хамрагдсан.	2025.01.01- 2025.06.01	100
2.	1.2.Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаар ажил олгогч даатгуулагчдад мэдээлэл өгч, сургах.	Даатгуулагчдын мэдлэг дээшилсэн байна.	Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаар ажил олгогч даатгуулагчдад мэдээлэл,	Даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаарх мэдлэг дээшилсэн байна.	Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаарх постер шторк зэргийг сумын хандалт ихтэй фэйсбүүк хаяг, Баян-Овоо сум нийгмийн даатгал фэйсбүүк хаягаар нийтэлсэн. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тодорхойлолт авах – 31,	2025.01.01- 2025.06.01	100

			зөвлөгөө өгч ажилласан.		ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хүсэлт илгээх талаар 5, жирэмсэн амаржсаны тэтгэмжийн хүсэлт илгээх талаар – 7, хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмжийн хүсэлт илгээх – 4, нийгмийн даатгалын аппликэйшн ашигдах талаар – 28, сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулах – 46 нийт давхардсан тоогоор 121 иргэнд заавар, зөвлөгөө, мэдээллийг өгч ажилласан.		
3.	1.3.Шинээр байгуулагдсан болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөхөөс зайлсхийсэн ажил олгогчийг нийгмийн даатгалд хамруулах.	Хамрах хүрээг нэмэгдүүлсэн байна.	Ажил олгогч - 31	Шинээр 2 ажил олгогч, 5 даатгуулагч хамруулсан байна.	2 ажил олгогч, 6 албан журмын даатгуулагчийг нийгмийн даатгалд хамруулсан.	2025.01.01-2025.06.01	100
4.	1.4.Ажил олгогч, даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн цахим тайлан, тооцоог хянаж, баталгаажуулах.	Нийгмийн даатгалын тайланг хугацаанд бүрэн хүлээн авна.	Нийт 31 ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг хугацаанд нь хүлээн авч баталгаажуулсан.	Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланг хуулийн хугацаанд хүлээн авсан байна.	31 ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланг нийт 5 удаа хуулийн хугацаанд хүлээн авч баталгаажуулсан. Цаашидд бүх байгууллагын тайланг тоон гарын үсгээр баталгаажуулахаар ажиллаж байна. 6 сарын 1-ны байдлаар ажил олгогч даатгуулагчийн шимтгэлийн төлөвлөгөө - 398469,8 мян/төгрөг, гүйцэтгэл –382492,0мян/төгрөг, биелэлт – 96 %	2025.01.01-2025.06.01	100
5.	1.5.Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хуримтлагдсан	Шинээр шимтгэлийн авлага үүсгэхгүй ажиллана.	Урьд оны авлага 2 байгууллагын 1425,6 мян төгрөг	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлага үүсгэхгүй	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн оны эхний авлага 2 байгууллагын 1425,6 төгрөгийг бүрэн барагдуулсан. 2025 оны 06 сарын 01-ны өдрийн	2025.01.01-2025.06.01	95

	авлагыг барагдуулан ажиллах.			ажилласан байна.	байдлаар 18 ажил олгогчийн 10049.4мян/төгрөгийн авлага үүсч, 16 байгууллагын 7852.0 мян/төгрөгийг барагдуулж, 8 ажил олгогчийн 2197.4 мян/төгрөгийн авлагын үлдэгдэлтэй байна.. Хагас жилийн байдлаар өр авлага 0 байхад анхааран ажиллаж байна. Хуримтлагдсан авлага байхгүй.		
6.	1.6.Даатгуулагчтай сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулан, шимтгэлийг төлүүлэх	Нийгмийн даатгалын хамралт нэмэгдсэн байна.	Журамд заасны дагуу сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулан, шимтгэлийг төлүүлсэн.	Журамд заасны дагуу сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулан, шимтгэлийг төлүүлсэн байна.	Сайн дурын даатгалд нийт 126 даатгуулагч хамрагдсан. Үүнээс: Малчин – 85, энгийн – 22, 0-3 хүртэлх насны хүүхдээ асарч буй эх – 14, 18 хүртэлх насны хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч буй эх – 5. Сайн дурын даатгалын гэрээг порталаар -51, Sicos програмаар - 65 -г үнэн зөв байгуулж ногдуулалтыг тухай бүр мэдээллийн баазад оруулан шимтгэлийг төлүүлж байна. 6 сарын 1-ны байдлаар сайн дурын даатгалын шимтгэлийн төлөвлөгөө –41249,58 мян/ төгрөг, гүйцэтгэл – 44192,8 мян/ төгрөг, биелэлт – 107,1%	2025.01.01- 2025.06.01	100
7.	1.7.Малчин, 0-3 насны хүүхэдтэй эх, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй эцэг, эхчүүдийг сайн дурын даатгалд хамруулах.	Бүрэн хамрагдсан байна.	145 даатгуулагчийг сайн дурын даатгалд хамруулсан.	Малчин 10, ХХЭ 3, 0-3 насны хүүхэдтэй эх 5 , хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй эцэг, эхчүүдийг дурын даатгалд 1 бүрэн хамруулсан байна.	Сайн дурын даатгалд шинээр нийт 30 иргэний хамруулсан. Үүнээс: 1. Малчин – 16 2. Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч – 7 3. 0-3 хүртэлх насны хүүхдээ асарч буй эх – 3 4. 18 хүртэлх насны хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч буй эцэг/эх – 4	2025.01.01- 2025.06.01	100

8.	1.8.Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн биелэлтэд хяналт тавин ажиллах.	Хугацаанд нь бүрэн биелүүлсэн байна.	Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлагаар ногдуулсан төлбөр зөрчил байхгүй	Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлагаар ногдуулсан төлбөр зөрчлийг бүрэн барагдуулсан байна.	2025 оны 03 сарын 07-ны өдөр 1 ажил олгогчид 92400 төгрөгийн хугацаандаа төлөөгүй шимтгэлийг нөхөн төлүүлэх улсын байцаагчийн акт тавигдсаныг хугацаанд нь бүрэн барагдуулсан. Дотоодын хяналт шалгалтаар 2025.03.31-ны өдрийн 21/00011 дугаартай улсын бацаагчийн актаар 1 даатгуулагчид 621286 төгрөгийн акт тавигдсаныг 2025.03.13-ны өдөр барагдуулсан. “Ажилгүйдлийн даатгалын санд урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийх тухай” удирдамжийн хүрээнд хийсэн хяналт шалгалтаар 3 даатгуулагчид 2644,1 мян/төгрөгийн акт тавигдсаныг барагдуулахаар ажиллаж байна.		80
Зорилт 2 “Даатгуулагчдад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тэтгэвэр, тэтгэмжийг тогтоож, олголтод, хяналт тавьж ажиллах							
1.	2.1. Даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг цахим системд бүртгэн тэтгэврийг тогтоож, хяналтын шатанд хүргүүлэх.	Тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг бүрэн хүлээн авч, тогтоож, хянуулсан байна.	25 даатгуулагчийн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг хүлээн авч, хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож олгосон.	Тэтгэвэр тогтоолт, олголтыг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож олгосон байна.	6 даатгуулагчаас ирсэн тэтгэвэр тогтоолгох материалыг бүрэн хүлээн авч, скайнердан, хяналтын шатанд хүргүүлж хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоогдож, тэтгэврийг хэвийн олгож байна. Тэтгэвэр олголтын тооцоог тэтгэвэр авагч бүрээр сар бүр тогтмол хийж илүү, дутуу олголтонд хяналт тавьж байна. Нийт 337 тэтгэвэр авагчдад 1152994,2 мян/төгрөгийн тэтгэврийг олгосон. Үүнээс: ➢ Өндөр насны тэтгэвэр 254 тэтгэвэр авагчдад 905133,8 мян/төгрөг ➢ Хөдөлмөрийн чадвараа алдсаны тэтгэвэр 69	2025.01.01-2025.06.01	100

					тэтгэвэр авагчдад 199736,2 мян/төгрөг ➤ Тэжээгчээ алдсаны тэтгэврийг 14 тэтгэвэр авагчдад 42144,2 мян/төгрөг ➤ Зарим иргэдийн тэтгэврийн нэмэгдэл 24 тэтгэвэр авагчдад 6000,0 мян/төгрөгийг тус тус олгосон. Илүү , дутуу олгосон тэтгэвэр байхгүй.		
2.	2.2.Тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэн, хөдөлмөрийн чадварын алдалтын хувь хугацааг тогтоосон актыг хувийн хэрэгт хавсаргах.	Хувийн хэргийн бүрдэл бүрэн байна.	5 тэтгэвэр авагчийн шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэж, ХЧА-ын тогтоосон, сунгасан, цуцалсан актыг тухай бүр хувийн хэрэгт хавсаргасан.	Шилжилт хөдөлгөөнийг, тухай бүр бүртгэж, хувийн хэргийн бүрдэл сайжирсан байна.	Тэтгэврийн хөдөлгөөний мэдээг сар бүрийн 25-ны өдрийн өмнө хүргүүлж ажилласан. Хагас жилийн байдлаар шилжсэн, шилжиж ирсэн тэтгэвэр авагч байхгүй. Нас тэтгэвэр авагч 2. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын тогтоосон, сунгасан, цуцалсан актыг тухай бүр бүртгэн хувийн хэрэгт хавсаргаснаар хувийн хэргийн бүрдэл бүрэн байна..	2025.01.01-2025.06.01	100
3.	2.3.Тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийг бүртгэж, тэтгэврийн төрөл дугаараар ангилан зориулалтын шүүгээнд хадгалах.	Зааврыг хангаж ажилласан байна.	Шинээр тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийн хадгалалт, хамгаалалт зааврын дагуу хадгалагдсан	Шинээр тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийн хадгалалт, хамгаалалт зааврын дагуу хадгалагдсан байна.	Шинээр тогтоогдсон 6 тэтгэврийн хувийн хэргийг /өндөр насны тэтгэвэр 5, хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр 1/ бүртгэн тэтгэврийн төрөл дугаараар ангилан зориулалтын шүүгээнд зааврын дагуу хадгалсан.	2025.01.01-2025.06.01	100
4.	2.4.Эмнэлгийн байгууллагаас илгээсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан, жирэмсэн болон амаржсаны	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэнэ.	Тэтгэмжийн тогтоолт, олголтыг хуулийн хугацаанд үнэн	Тэтгэмжийн тогтоолт, олголтыг хуулийн хугацаанд үнэн	Жирэмсэн амаржсаны тэтгэмжийн хүсэлт – 5, хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэмжийн хүсэлт -2 нийт 7 тэтгэмжийн хүсэлтийг цахим системд бүртгэн хуулийн хугацаанд тогтоож 6	2025.01.01-2025.06.01	100

	тэтгэмжийн хүсэлтийг цахим системд бүртгэн тооцож олгох.		зөв тогтоож, олгосон	зөв тогтоож, олгосон байна.	даатгуулагчдын тэтгэмжийг олгож 1 тэтгэмж хянагдаж байна. Жирэмсэн амаржсаны тэтгэмжийг 5 даатгуулагчид 23123,4 мян/төгрөг, хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмжийг 1 даатгуулагчид 69,1 мян/төгрөг, Нийт 6 даатгуулагчид 23192,5 мян/төгрөгийн тэтгэмжийг олгосон		
5.	2.5.Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг зохих баримтыг үндэслэн бодож олгох.	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэнэ.	Нас барсан 7 даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэсэн	Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэсэн байна.	Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг зохих баримтыг үндэслэн 1 даатгуулагчид 2000,0мян/төгрөгийг хуульд заасан хугацаанд олгосон.	2025.01.01-2025.06.01	100
6.	2.6.Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх.	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэх.	8 даатгуулагчийн Ажилгүйдлийн тэтгэмжийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож олгосон	Ажилгүйдлийн тэтгэмжийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож олгосон байна.	6 даатгуулагчийн ажилгүйдлийн тэтгэмж авах эрх үүсэх эсэхийг шалгаж, эрх үүсэн 4 даатгуулагчид цахимаар тэтгэмжийн хүсэлт илгээх талаар заавар, зөвлөгөө өгч ажилласан. Ажилгүйдлийн тэтгэмжийг шинээр 4 даатгуулагчид тогтоон олгож байна. Нийт 9 даатгуулагчид 13407,3 мян/төгрөгийг олгоод байна.	2025.01.01-2025.06.01	100
7.	2.7.Эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийг хэрхэн төлөх талаар даатгуулагчдад зөвлөн туслах.	НДЕГ, ЭМДЕГ-ын хамтран ажиллах гэрээний дагуу.	Эрүүл мэндийн даатгалын хураамж, хэрхэн төлөх талаар, иргэд даатгуулагчдад зөвлөгөө мэдээллийг хүргэсэн	Эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийн талаар, иргэд даатгуулагчдад зөвлөгөө мэдээллийг хүргэсэн байна.	Эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийн төлөлтийг шалгах, хэрхэн төлөх талаар албан ёсны постеруудыг сумын фэйсбүүк хаягаар нийтэлж 70-аад даатгуулагчид биечлэн болон утсаар, чатаар мэдээлэл зөвлөгөөг хүргэн зөвлөн тусалж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.01	100

8.	2.8.Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр төрийн болон бусад байгууллага, багийн засаг дарга нартай хамтарч ажиллах.	Хамтран ажиллан үр дүнд хүрсэн байх.	Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр төрийн болон бусад байгууллага, багийн засаг дарга нартай хамтарч ажилласан.	Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр Аймгийн засаг даргатай байгуулсан гэрээ биелсэн байх.	Сумын Засаг дарга, багийн Засаг дарга нартай байгуулсан гэрээний хавсралтаар 4 багийн сайн дурын болон эрүүл мэндийн даатгалын хамралт, орлогын төлөвлөгөөг гаргаж батлуулан хамтран ажиллаж байна. Гэрээнд заагдсаны дагуу ирэх 3 жилийн хугацаанд тэтгэвэрт гарах иргэдийн судалгаа, 4 болон түүнээс дээш хүүхэдтэй эхчүүдийн судалгааг гарган сайн дурын даатгалын ач холбогдлын талаар мэдээлэл, зөвлөгөө өгч сайн дурын даатгалд хамруулахаар ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.01	100
----	--	--------------------------------------	--	---	---	-----------------------	-----

Зорилт 3 “ Байгууллагын болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах”

1.	3.1.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан, бусад мэдээг тухай бүр гаргаж удирдлагад танилцуулж байх.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан.	Хууль тогтоомжид заасны дагуу гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан, бусад мэдээг хууль тогтоомжинд заасан хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан.	2025.01.01-2025.06.01	100
2.	3.2.Даатгуулагчдаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, албан бичигт хариу төлөвлөж өгөх .	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Даатгуулагчдаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, албан бичиг байхгүй.	Шаардлагатай судалгаа, тайлан мэдээг шийдвэрлэсэн хугацаанд нь дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох - 5, тэтгэврийн жил нэмүүлэх -2, тэтгэврийн 20%-ийн нэмэгдэл – 2, тэтгэмж -1, давхардуулсан төлсөн сайн дурын даатгалын шимтгэлийг буцаан олгох тухай -2, нийгмийн даатгалын шимтгэлийг орхигдуулсан тухай -1 нийт 13 өргөдөл цаасаар ирснийг газарт хүргүүлснээр 11 нь хуулийн хугацаанд шийдвэрлэгдэж 2 нь	2025.01.01-2025.06.01	100

					холбогдох албан тушаалтанд хянагдаж байна.		
3.	3.3.Ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажиллах үүрэг хүлээх .	Аливаа мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажилласан байна.	Ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажилласан.	Ажлын байрны тодорхойлолтод заасны дагуу ажил олгогч, даатгуулагчийн нууцыг задруулахгүй ажилласан байна.	Ажил олгогч, даатгуулагчдын болон тэтгэвэр авагчдын аливаа мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажилласан.	2025.01.01-2025.06.01	100
4.	3.4.Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг дагаж мөрдөж ажиллах.	Стандарт, зааварт нийцүүлэн ажилласан байна.	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг өдөр тутмын үйл ажилагаандаа мөрдлөг болгон ажилласан.	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг өдөр тутмын үйл ажилагаандаа мөрдлөг болгон хэвшсэн байна.	Монгол Улсын Засгийн Газрын 2024 оны 12 сарын 18-ны өдрийн 214 дугаар тогтоолоор баталсан "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам"-ыг, баримт бичгийн стандарт уншиж судлан өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.01	100
5.	3.5.Тайлант хугацааны ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан, зогсоогдсон хувийн хэрэг болон бусад баримтыг хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивд хүлээлгэн өгөх.	Архив, бичиг хэрэг хөтлөлтийн зааврын баримтлан ажиллана.	Архивын материалыг цаг тухайд нь хүлээлгэн өгч албан хэрэг хөтлөлт, архивын баримт холбогдох стандарт, зааварт нийцүүлэн ажилласан.	Архивын материалыг цаг тухайд нь хүлээлгэн өгч албан хэрэг хөтлөлт, архивын баримт холбогдох стандарт, зааварт нийцүүлэн ажилласан байна.	Газрын даргын 2025 оны 01 сарын 17-ны өдрийн А/02 тоот тушаалын дагуу 2024 оны баримтыг байгууллагын архивын зааврын дагуу хадгаламжийн нэгж болгон нийт 3 боть баримт, 2024 онд зогсоогдсон 11 тэтгэврийн хувийн хэргийг /өндөр нас -7, хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр -3, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр -1/ хугацаанд нь архивт хүргүүлэн ажилласан.	2025.01.01-2025.06.01	100
6.	3.6. Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах.	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байна.	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх. 2 удаагийн	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн	Авлигын тухай хууль, Нийтийн албан нийтйн болон хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн талаарх ЗДТГ-ын дотоод сургалтанд 2 удаа хамрагдан мэдлэгээ дээшлүүлж	2025.01.01-2025.06.01	100

			сургалтад хамрагдаж, зөрчилгүй ажилласан.	сургалтад хамрагдаж, зөрчилгүй ажилласан байна.	үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллаж байна.		
7.	3.7.Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ын үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам"-ыг мөрдлөг болгон ажиллах .	Журмыг мөрдөж ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ын үйлчлүүлэгчтэй харилцах журмыг мөрдлөг болгон ажилласан.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ын үйлчлүүлэгчтэй харилцах журмыг мөрдлөг болгон ажиллаж хэвшсэн байна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ын үйлчлүүлэгчтэй харилцах журмыг мөрдлөг болгож, шудрага ёс, хууль дээдлэх, тэгш байдал, хариуцлага хүлээх, олон нийтэд үйлчлэх зарчмын хүрээнд төрийн бодлого, байгууллагын зорилт чиг үүргийг хэрэгжүүлж, хүлээсэн үүрэгтээ үнэнч байж, ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй, иргэн бүртэй адил тэгш үйлчилж, албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэдлэг чадварыг дээшлүүлж, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг олон нийтэд чанартай шуурхай соёлтой хүргэхийн төлөө ажиллаж байна. Гомдол санал гараагүй.	2025.01.01-2025.06.01	100
8.	3.8.Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх.	Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн, бусад үүрэг даалгавар болон цаг үеийн байдлаас шалтгаалсан ажлыг заасан хугацаанд бүрэн биелүүлэн ажилласан.	Удирдлагаас өгсөн, бусад үүрэг даалгавар болон цаг үеийн байдлаас шалтгаалсан ажлыг заасан хугацаанд бүрэн биелүүлэн ажилласан байна.	Аймгийн Нийгмийн даатгалын газрын даргын 2025 оны 04 дүгээр сарын 08-ны өдрийн А/09 тоот "Бүсэд хуваах тухай" тушаалын дагуу зүүн бүс болох Бэрх, Батноров, Баян-Овоо, Норовлин сумын Нийгмийн даатгалын байцаагчид удирдамж боловсруулж, НДГазрын даргаар батлуулан 2025 оны 05 дугаар сарын 22-23-ны өдрүүдэд Норовлин суманд "Зүүн бүсийн	2025.01.01-2025.06.01	100

					Нийгмийн даатгалын байцаагч нарын зөвлөн туслах өдөрлөг” –ийг зохион байгуулж ажилласан. Сумын Засаг даргын 2025 оны 04 дугаар сарын 10-ны өдрийн А/48 тоот захирамжаар Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр авагчдын 2025 оны I улирлын тэтгэврийн хувийн хэргийн тооллого хийх ажлын хэсэг 3 хүний бүрэлдэхүүнтэй томилогдож тооллогыг 2025 оны 04 сарын 10-11-ны өдрүүдэд зохион байгуулсан зэрэг удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд бүрэн биелүүлэн ажилласан. Сумын Засаг даргын захирамжаар 9 ажлын хэсэгт томилгдон ажилласан.		
--	--	--	--	--	--	--	--

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	Биелэлтийн хувь
			3	4	5	6	7
1.	Монгол бичгийн чадварт суралцах	Үндэсний бичиг соёлоо мэддэг, уншиж бичих чадвартай болох.	Унших чадвар сайжирсан.	Унших чадвар сайжирсан байх, сургалтад хамрагдах.	2025 оны 01 сарын 13 нд зохион байгуулагдсан Үндсэн хууль-Үндэсний бичиг уралдаант тэмцээнд минутын уншлагын төрөлд оролцсон бөгөөд уг тэмцээнд багаараа 2-р байр эзэлсэн. Монгол бичгийг бие даан судалж	2025.01.01-2025.06.01	100

					унших, бичих чадвараа сайжруулж байна.		
2.	Хууль тогтоомжийн өөрчлөлттэй тухай бүр танилцаж мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан тоо Мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байдал.	14 удаагийн сургалтанд хамрагдаж мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Хууль тогтоомжийн өөрчлөлттэй тухай бүр танилцаж мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах.	НДЕГ-аас долоо хоног бүрийн Баасан гарагт зохион байгуулж буй сургалт 7 удаа, Төрийн албаны зөвлөлийн Хэнтий аймаг дахь салбар зөвлөлөөс зохион байгуулж буй Нэг цаг – нэмэх цэнэг сургалтанд 6 удаа нийт 13 удаагийн сургалтанд хамрагдаж мэдлэг чадвараа дээшлүүлэн ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.01	100
3.	Нийгмийн даатгалын нэгдсэн мэдээллийн цахим систем Sicos программыг бүрэн ашиглаж хэвших.	Sicos программд бүрэн ажиллах чадвартай болсон байх.	-	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон дотоодын сургалтад хамрагдсан байх.	Sicos програм дээр сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулах, сайн дурын даатгалын нөхөн ногдуулалт хийх зэргээр ажиллаж байна. Сургалт зохион байгуулагдаагүй.	2025.01.01-2025.06.01	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Баян-Овоо сумын НДБайцаагч
(Албан тушаал)

..... / Б.Алтанцэцэг/
(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.02
(Огноо)