

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

**НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗАР-н БАЯНМӨНХ СУМЫН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧ
Ц.НАНДИНЧИМЭГ-н 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин буюу хэрэгжилт (хүрээгүй бол тайлбар)	Биелэлт ийн 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.Ажил олгогч, даатгуулагчдад Нийгмийн даатгалын багц хууль тогтоомжийн талаар зөвлөгөө өгөх.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Төсөвт байгууллага - 6, ААН -6 албан журмын даатгуулагч - 99	Ажил олгогч даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хуулийн мэдлэг нэмэгдсэн байна.	Төсөв болон ААНБайгууллага нийлсэн 14 байгууллагын 28 нягтлан бодогч нарт нийгмийн даатгалын тэр дундаа НДШ төлөлтийн тайлан илгээх хугацаа, төрлийн код, тэтгэвэр, тэтгэмжийн талаар сургалт хийсэн	90
	1.2.Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаар ажил олгогч даатгуулагчдад мэдээлэл өгч, сургах.	Даатгуулагчдын мэдлэг дээшилсэн байна.	Малчдад зориулсан сургалт 3 удаагийн 451, хоршооны гишүүдэд 1 удаагийн 48, ХБИ 1 удаа -19 нийт 518 иргэд хамруулсан	Даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаарх мэдлэг дээшилсэн байна.	Энэ оны 2 сард малчдын зөвөлгөөн 127 малчид оролцож НД-ын брошур тараасан. Сумын Засаг дарга, 2 багийн Засаг дарга нартай 2 багийн 48 айл өрхийн 61 иргэдэд НД талаар мэдээлэл хүргэсэн. НДЕГ, НДГ-аас бэлтгэсэн цахим мэдээлэл, тануилцуулгыг дундажаар 7 хоногт 1 удаа сумынхаа группэд түгээдэг	90

1.3.Шинээр байгуулагдсан болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөхөөс зайлсхийсэн ажил олгогчийг нийгмийн даатгалд хамруулах.	Хамрах хүрээг нэмэгдүүлсэн байна.	Шинээр нэмэгдсэн хоршоо - 19	Шинээр 1 ажил олгогч, 6 даатгуулагч хамруулсан байна.	Төсвийн 3 байгууллагад шинээр 10 албан журмын даатгуулагч ажилд орсон	60
1.4.Ажил олгогч, даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн цахим тайлан, тооцоог хянаж, баталгаажуулах.	Нийгмийн даатгалын тайланг хугацаанд бүрэн хүлээн авна.	Ажил олгогч - 12	Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланг хуулийн хугацаанд хүлээн авсан байна.	НДШ төлөлтийн тайлан цаг хугацаанд өгч 1-р улирлаар өргүй гарсан. Хагас жилээр 331,745.94 орлого төвлөрүүлэхээс 312,761.91 буюу 94 хувьтай биелүүлсэн	90
1.5.Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хуримтлагдсан авлагыг барагдуулан ажиллах.	Шинээр шимтгэлийн авлага үүсгэхгүй ажиллана.	Авлагагүй	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлага үүсгэхгүй ажилласан байна.	Бүх төсөв болон ААНБайгууллага өр төлбөргүй болно	100
1.6.Даатгуулагчтай сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулан, шимтгэлийг төлүүлэх	Нийгмийн даатгалын хамралт нэмэгдсэн байна.	Сайн дурын даатгуулагчдын тоо -118	Журамд заасны дагуу сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулан, шимтгэлийг төлүүлсэн байна.	Хагас жилээр СДДаатгалд 99 даатгуулагч хамрагдаад байна. СДД хагас жилийн төлөвлөгөө-45,400.19 биелэлт -38,090.21 хувь 84 байна	90
1.7.Малчин, 0-3 насны хүүхэдтэй эх, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй эцэг, эхчүүдийг сайн	Бүрэн хамрагдсан байна.	Малчин -64, 0-3 насны хүүхэдтэй эх - 9, хөгжлийн бэрхшээлтэй	Малчин. 11, ХХЭ 1, 0-3 насны хүүхэдтэй эх 2, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй эцэг ,	Өмнөх онтой харьцуулбал шинээр малчин 11, 03 насны хүүхдээ асарч байгаа эцэг/эх шинэ 3 даатгуулагч нэмэгдсэн байгаа	90

дурын даатгалд хамруулах.		хүүхэдтэй эцэг эх -1	эх 1 сайн дурын дурын даатгалд бүрэн хамруулсан байна.		
1.8.Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн биелэлтэд хяналт тавин ажиллах.	Хугацаанд нь бүрэн биелүүлсэн байна.	3 төсөвт байгууллагын 6959,2 авлагаас 2 төсөвт байгууллагын 436,8 төгрөг барагдуулсан	Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлагаар ногдуулсан төлбөр зөрчлийг бүрэн барагдуулсан байна.	Улс байцаагчийн тавигдсан актыг 1-р улирлаар бүрэн 100% барагдуулсан	100
Зорилт 2 “Даатгуулагчдад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тэтгэвэр, тэтгэмжийг тогтоож, олголтод, хяналт тавьж ажиллах					
2.1.Даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг цахим системд бүртгэн тэтгэврийг тогтоож, хяналтын шатанд хүргүүлэх.	Тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг бүрэн хүлээн авч, тогтоож, хянуулсан байна.	8 даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг цахим системд бүртгэн, тогтоосон	Тэтгэвэр тогтоолт, олголтыг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож олгосон байна.	Шинээр өндөр насны тэтгэвэр авч малчин -2, энгийн бүрэн тэтгэвэр -1, хувь тэнцсэн -2 нийт 5 тэтгэвэр, тусгай зохицуулалтын 2 тэтгэвэр тогтоосон	95
2.2.Тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэн, хөдөлмөрийн чадварын алдалтын хувь хугацааг тогтоосон актыг хувийн хэрэгт хавсаргах.	Хувийн хэргийн бүрдэл бүрэн байна.	Шилжиж явсан -2 Шилжиж ирсэн -0	Шилжилт хөдөлгөөнийг, тухай бүр бүртгэж, хувийн хэргийн бүрдэл сайжирсан байна.	Шилжилт хөдөлгөөнгүй	100

2.3.Тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийг бүртгэж, тэтгэврийн төрөл дугаараар ангилан зориулалтын шүүгээнд хадгалах.	Зааврыг хангаж ажилласан байна.	Хагас, бүтэн жилээр тэтгэврийн хувийн хэргийн тооллого хийн өн-230 тд-33 та14 нийт 277	Шинээр тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийн хадгалалт, хамгаалалт зааврын хадгалагдсан байна.	1-р улиралд багтаан хувийн хэргийн тооллого хийн Өн-219 Тд-32 Та-10 нийт 261 хувийн хэрэг тоологдож тайлан болон маягтыг НДГазарт явуулсан.	90
2.4.Эмнэлгийн байгууллагаас илгээсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан, жирэмсэн болон амаржсаны тэтгэмжийн хүсэлтийг цахим системд бүртгэн тооцож олгох.	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэнэ.	Цахимаар илгээсэн ХЧТА-3, жирэмсэн амаржсан -5 бүртгэн үнэн зөв олгосон	Тэтгэмжийн тогтоолт, олголтыг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож, олгосон байна.	4 төрлийн тэтгэмжийг болох ЖА-16, ХЧТА тэтгэмж -1, НБДАГОТэтгэмж -5, ажилгүйдлийн тэтгэмж -2 иргэдийн материалыг цахимаар аван цаг хугацаанд үнэн зөв олгосон	100
2.5.Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг зохих баримтыг үндэслэн бодож олгох.	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэнэ.	НБДГБГОТэтгэмж -4 хүнд олгосон	Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэсэн байна.	НБДАГОТэтгэмж-5 иргэнд цаг хугацаанд олгосон	100
2.6.Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, тэтгэмжийн	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэх.	Ажилгүйдлийн тэтгэмж тогтоолт олголтыг 6 даатгуулагчдад хуулийн дагуу тогтоож олгосон	Ажилгүйдлийн тэтгэмжийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож олгосон байна.	Ажилгүйдлийн тэтгэмжийг 2 иргэнд хуваарийн олгож байна	100

байцаагчид шилжүүлэх.					
2.7.Эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийг хэрхэн төлөх талаар даатгуулагчдад зөвлөн туслах.	НДЕГ, ЭМДЕГ-ын хамтран ажиллах гэрээний дагуу.	ЭМДаатгалын хураамжийн хэрхэн төлөх, зөвлөн туслах, мэдээллэх үүргийн дагуу 400 орчим иргэнд хүргэсэн	Эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийн талаар, иргэд даатгуулагчдад зөвлөгөө мэдээллийг хүргэсэн байна.	Малчид, иргэдэд ЭМД талаар мэдээлэл хүргэн, төлөлтөө хэрхэн яаж төлөх талаар 220 иргэнд цахимаар болон ажлын байранд хүргэж ажилласан	90
2.8.Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр төрийн болон бусад байгууллага, багийн засаг дарга нартай хамтарч ажиллах.	Хамтран ажиллан үр дүнд хүрсэн байх.	Аймгийн Засаг дарга болон НДХ-ийн даргатай хамтран ажиллах гэрээний биелэлтийг 84% -иар биелүүлсэн	Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр Аймгийн засаг даргатай байгуулсан гэрээ биелсэн байх.	Баянмөнх сум 4 багтай. СДДаатгал, ЭМДаатгалын тал дээр 4 багийн Засаг нартай хамтран ажиллаж байна. Төлөвлөгөө дагуу биелэлтийг хагас жилээр гарган НДГ хүргүүлсэн	90

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.	Хагас, бүтэн жилээр тайлагнасан	Хууль тогтоомжид заасны дагуу гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан байна.	Хэнтий аймгийн НДГазрын даргатай байгуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 2025 оны 1 сард байгуулан биелэлтийг хагас жилээр гарган НДГазарт тайлагнасан	90
2.	3.2.Даатгуулагчдаа с ирүүлсэн өргөдөл,	Хуулийн хугацаанд	Гомдол саналын	Шаардлагатай судалгаа, тайлан	Гомдол саналын өргөдөл ирээгүй	90

	гомдол, санал, албан бичигт хариу төлөвлөж өгөх .	шийдвэрлэсэн байна.	өргөдөл ирээгүй	мэдээг шийдвэрлэсэн хугацаанд нь дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байна.		
3	3.3.Ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажиллах үүрэг хүлээх .	Аливаа мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажилласан байна.	Хуулийн хүрээнд ажилласан	Ажлын байрны тодорхойлолтод заасны дагуу ажил олгогч, даатгуулагчийн нууцыг задруулахгүй ажилласан байна.	Алба ажил, хувь хүний нууцын талаар мэдээлэл бусдад задруулахгүй хуулийн хүрээнд ажилладаг	90
4	3.4.Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг дагаж мөрдөж ажиллах.	Стандарт, зааварт нийцүүлэн ажилласан байна.	100% мөрдөж ажилласан	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөгө болгон хэвшсэн байна.	100 хувь мөрдөж ажиллаж байна	90
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.	НДГазрын даргын тушаалаар батлагдсан хугацаанд төсөв, ААН-ээр 2 боть болгон мөн зогсоогдсон 10 хувийн хэрэг архивт	Архивын материалыг цаг тухайд нь хүлээлгэн өгч албан хэрэг хөтлөлт, архивын баримт холбогдох стандарт, зааварт нийцүүлэн	2024 оны НДШ төлөлтийн НД7,8 тайланг төсөв, ААН-ээр 2 боть болгон 2 сард багтаан архивт хүлээлгэн өгсөн	100

			хүлээлгэн өгсөн	ажилласан байна.		
	3.6.Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах.	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байна.	3 удаа хамрагдсан	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх удаагийн сургалтад хамрагдаж, зөрчилгүй ажилласан байна.	Энэ он гарсан даруй ЗДТГазарт 1 удаа танхимаар, цахимаар 1 удаа хамрагдсан	90
	3.7.Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/- ын үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам"-ыг мөрдлөг болгон ажиллах .	Журмыг мөрдөж ажилласан байна.	Журам дүрмийн дагуу ажилласан	Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ын үйлчлүүлэгчтэй харилцах журмыг мөрдлөгө болгон ажиллаж хэвшсэн байна.	НДБайцаагчийн журам дүрмийн дагуу иргэд даатгуулагчдад үйлчлэн санал гомдолгүй ажилласан	90
	3.8.Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх.	Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Дээд шатны дарга удирдлагаас өгсөн үүрэг чиглэлийг цаг тухай бүр нь биелүүлж ажилласан	Удирдлагаас өгсөн, бусад үүрэг даалгавар болон цаг үеийн байдлаас шалтгаасан ажлыг заасан хугацаанд бүрэн биелүүлэн ажилласан байна.	Даргаас өгсөн үүрэг даалгавар, цаг үеийн холбоотой ажил даалгаварыг цаг тухай бүрт биелүүлж ажилласан	90

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
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Монгол бичгийн чадварт суралцах	Үндэсний бичиг соёлоо мэддэг, уншиж бичих чадвартай болох.	2 удаагийн сургалтанд хамрагдсан	Унших чадвар сайжирсан байх, сургалтад хамрагдах.	Баянмөнх сумын ЕБСургуулийн багшийн сургалтанд 1 удаа хамрагдаж унших чадвараа дээшлүүлэх зорилгоор Хүмүн бичиг сонинг захиалан уншиж байна	2025.01.01	2025.12.31
2.	Хууль тогтоомжийн өөрчлөлттэй тухай бүр танилцаж мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан тоо Мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байдал.	Төрийн албаны зөвлөлийн 7:4:10 сургалтанд 18 удаа, Төрийн албан хаагчийн сургалтын нэмэх цэнэгт сургалтанд 5 удаа, НД-ын сургалтанд 1, цахим сургалтанд 5 удаа хамрагдсан байна	Хууль тогтоомжийн өөрчлөлттэй тухай бүр танилцаж мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах.	НДЕГ-аас зохион байгуулдаг 7 хоног бүрийн 5 өдрийн сургалтанд 7 удаа, аймгийн төрийн албаны зөвлөлөөс зохиодог Нэмэх цэнэг сургалтанд 5 удаа НДГазар болон ЗДТГазраас сургалтанд 4 удаа хамрагдсан	2025.01.01	2025.12.31

3.	Нийгмийн даатгалын нэгдсэн мэдээллийн цахим систем Sicos программыг бүрэн ашиглаж хэвших.	Sicos программд бүрэн ажиллах чадвартай болсон байх.	СДД программа н дээр ажиллаж сурсан	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон дотоодын сургалтад хамрагдсан байх.	НД-ын шинэ программ Sicos-ийн СДДаатгалын программыг ашиглаж сурсан	2025.01.01	2025.12.31

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

СУМЫН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
БАЙЦААГЧ.
(Албан тушаал)

..... / Ц.Нандинчимэг /
(Нэр, гарын үсэг)

2025 06 01
.....
(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
ДАРГА.
(Албан тушаал)

..... / Н.НЯМХАТАН /
(Нэр, гарын үсэг)

.....
(Огноо)