

НОРОВЛИН СУМЫН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧ
Г.ТЭРГЭЛИЙН 2024 ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Хэнтий аймгийн нийгмийн даатгалын газар

Нэгжийн нэр: Үйлчилгээний тасаг

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, бодлогыг нутаг дэвсгэрийнхээ хэмжээнд хэрэгжүүлж, нийгмийн даатгалын үйлчилгээ үзүүлэх, иргэд, ажил олгогчдыг нийгмийн даатгалд хамруулах ажлыг зохион байгуулах”-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүнд ажиллагчдыг шинээр хамруулах.	60 50	9	69 59	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын сайн дураар даатгуулагчдын тоог 10-аас доошгүй хувиар нэмэгдүүлэх, малчдын нийгмийн даатгалын хамрагдалтыг 30-аас доошгүй хувьд хүргэх, хөдөлмөрийн гэрээ бүхий туслах малчныг бүрэн хамруулах.	60	10	70 ✓	
Зорилт 2. “Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлого төвлөрүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж олгох ажиллагааг зохион байгуулах”					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг жигд ханган биелүүлэх.	60 40	8	68 48	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланг сар бүр хуулийн хугацаанд хүлээн авч мэдээллийн баазад оруулж тайлан, мэдээг хугацаанд нь гаргах,	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Сайн дурын даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланг сар бүр хуулийн хугацаанд хүлээн авч мэдээллийн баазад оруулж тайлан, мэдээг хугацаанд нь гаргах,	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах талаар нэгдсэн арга хэмжээ зохион байгуулж оны эхний авлагыг барагдуулах, үр дүнг тооцож тайланг Санхүү Бүртгэлийн тасаг хүргүүлэх.	60 56	10	70 66	
5.	Арга хэмжээ 2.5. Сайн дурын даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тооцооны үлдэгдлийг	60	10	70	

60 - 100
90.8

	барагдуулах				
6.	Арга хэмжээ 2.6. Тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөртэй холбоотой өглөг, авлагыг барагдуулах	60	9	69	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Сангийн зардлыг зориулалтын дагуу зарцуулах	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 2.8. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн анхан болон нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах.	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 2.9. Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах	60	10	70	

Зорилт 3. "Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, бодлогыг нутаг дэвсгэрийнхээ хэмжээнд хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтийг шалгах, иргэд даатгуулагчдад сурталчлах"

1.	Арга хэмжээ 3.1.1. Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн хэрэгжилтийг дээд газраас өгсөн чиглэлийн дагуу болон хэлтсийн даргын баталсан удирдамжийн дагуу ажил олгогч, ажлын байранд хяналт шалгалтыг зохион байгуулах,	60 49.9	7	67 56.9	56
2.	Арга хэмжээ 3.1.2. Дээд шатны байгууллага болон дотоодын хяналт шалгалтаар тогтоогдсон төлбөр, зөрчлийг барагдуулах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.1.3. Тэтгэвэр авагчдын хувийн хэргийн тооллогыг хагас, бүтэн жилээр тоолж батлагдсан маягтын дагуу тайлан мэдээ ирүүлэх	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 3.2.1. Ажил олгогч, иргэд, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид, оюутан сурагчдад нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын тухай хуулиудад орсон өөрчлөлт, сайн дурын даатгалын чиглэлээр сургалт зохион байгуулах;	60 24	8	68 32.9	
5.	Арга хэмжээ 3.2.2. Нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр өргөнөөр сурталчлах	60	10	70	

Зорилт 4. "Хуульд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх"

1.	Арга хэмжээ 4.1. 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.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 4.2. Архивын үйлчилгээг сайжруулах, ажил олгогч, иргэд,	60	10	70	

60-1004-7
23.31

	даатгуулагчид нийгмийн даатгалын үйлчилгээг чирэгдэлгүй, хөнгөн шуурхай үзүүлэх.				
3.	Арга хэмжээ 4.3. 2023 оны архивт хүлээлгэн өгөх баримт материалыг архивын нэгж үүсгэн хэлтсийн архивт хүлээлгэн өгөх	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 4.4. Авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.Сахилга хариуцлагыг дээшлүүлж, ажлын цаг ашиглалтыг баримталж ажиллах, цагийн бүртгэлийг баталгаажуулж хэлтэст хүргүүлэх	60	10	70	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2.Сумын ЗДТГ-аас зохион байгуулсан аливаа ажилд идэвхи санаачлагатай оролцож, Нийгмийн даатгалын байгууллагын нэр хүндийг өргөж ажиллана.	60	10	70	
Дундаж оноо:				69,6	

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	НДЕГазар, НДХэлтэс болон орон нутгийн засаг захиргаанаас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдах	100%	15	
2.	Компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадварыг нэмэгдүүлэх	100%	15	
3.	Монгол бичгийн чадварт суралцах	95%	14,25	
Дундаж оноо			14,75	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	
Дундаж оноо		7	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

1391
1310/20 = 65,5

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 69,6. 59,5
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	14,15 хүртэлх оноо 14,25
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 7 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 6
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		85,41

Үнэлгээ өгсөн:

Тамгын газрын дарга

Нэгжийн дарга

Х.Баасансүрэн

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Нийгмийн даатгалын байцаагч

Г.Тэргэл

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ЗХХ - дарга
(албан тушаал)

Г.Цэвэр
(гарын үсэг)

Н.Цолмонбаяр
(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

2024.12.08 (огноо)

Д.ЖАРГАЛМАА

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

(албан хаагчийн нэр)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Нийгмийн даатгалын газрын дарга

Н.Нямхатан

Н.Нямхатан (огноо)

